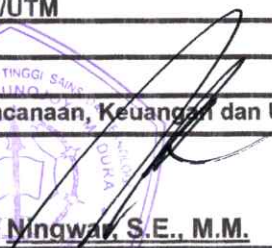
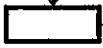
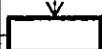


	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA	Nomor PM	: PM/01/RCN-BPKU/UTM
		Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
		Nomor Revisi	: 00
		Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum
			 Nngwar, S.E., M.M.
BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)		Penyusunan Usulan Program dan Anggaran Pagu Indikatif dan Pagu Anggaran	

Dasar Hukum - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025. Pedoman menetapkan harga satuan; Pedoman menetapkan volume satuan. - Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor : PER-4/AG/2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 Tentang Bagan Akun Standar, Pedoman Penyusunan RKA-K/L, Pedoman Kodifikasi Jenis Belanja. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Kualifikasi pelaksana - Menguasai peranturan dan ketentuan mengenai revisi program dan anggaran - Menguasai RKA-K/L
Keterkaitan - PM Penyusunan RBA	Peralatan/perlengkapan - Laptop/komputer - ATK
Peringatan - Apabila prosedur mutu ini tidak dilaksanakan akan menyebabkan penyusunan rencana kerja dapat terhambat. - Usulan program dan anggaran yang tidak mengikuti prosedur ini tidak dapat diproses.	Pencatatan dan pendataan - Surat Usulan - RAB Usulan - Dokumen Pendukung lainnya

Penyusunan Usulan Program dan Anggaran Pagu Indikatif dan Pagu Anggaran

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Dekan/ Direktur/ Kepala	Rektor/KPA	Wakil Rektor II	Kepala BPKU	Bagian Perencanaan	Dirjen Diktiristek	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rencana anggaran belanja							Dokumen pengusulan RAB	3 hari	dokumen RAB	
2	Menerima kelengkapan berkas usulan							Dokumen RAB	1 hari	Disposisi Dokumen RAB	
3	Melakukan review terhadap usulan							Dokumen RAB	2 hari	Hasil review terhadap usulan RAB	
4	Rapat pembahasan usulan							Dokumen Hasil review RAB	1 hari	Berita acara dan hasil rapat pembahasan usulan RAB	
5	Melakukan penyelesaian usulan							Dokumen hasil rapat pembahasan usulan	1 hari	usulan RAB	
6	Memverifikasi usulan							Dokumen draft usulan RAB	2 hari	draft usulan RBA hasil revisi yang telah diverifikasi	
7	Menyetujui usulan							draft usulan RBA hasil revisi yang telah diverifikasi	30 Menit	usulan RAB	
8	Menyusun pagu indikatif dan mengusulkan pagu dan RBA ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi							Dokumen pengusulan anggaran	3 hari	dokumen RAB, pagu indikatif	
9	Menerima dan mereview usulan RBA dan pagu indikatif							dokumen RAB, pagu indikatif	1 hari	usulan RAB yang telah direview	
10	Mengesahkan RKA-KL dan POK pagu indikatif							RAB	1 hari	RKA-K/L dan POK Pagu	