



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

PROGRAM PASCASARJANA

BAGIAN KEUANGAN

NOMOR SOP

: 7791/UN36.10/TU/2021

TGL PEMBUATAN

: 4 Januari 2016

TGL REVISI

: 24 Juni 2021

TGL EFEKTIF

: 1 Juli 2021

DISAHKAN OLEH

Direktur,



Prof. Dr. H. Hamsu Abdul Gani, M.Pd
NIP. 196012311985031029

NAMA SOP

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
LAYANAN KEUANGAN TOR - RAB**

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM

1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Standar Operasional Prosedur.
2. Statuta UNM Permen Ristekdikti No 7 Tahun 2008
3. OTK Permen Ristekdikti No. 15 Tahun 2019
4. Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
5. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara
6. PERMENKEU No.321/KMK.05/2019 tentang tata cara Pembayaran Pelaksana Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami prosedur pembuatan TOR-RAB
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer

KETERKAITAN

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Stempel, pulpen, surat, buku agenda, kertas
2. PC Desktop/Laptop
3. Printer

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini sudah disetujui oleh Direktur, maka segera dilaksanakan secara benar dan professional.

Di simpan sebagai dokumen baik secara manual maupun secara elektronik

DIAGRAM ALIR PROSEDUR OPERASIONAL BAKU LAYANAN KEUANGAN TOR - RAB

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		DIREKTUR	WADIR II	PRODI, SUB BAGIAN	TIM PERENCANA PPS UNM	SPI	Kelengkapan	Waktu	Output	KET.
1	Mendisposisi surat permintaan penyusunan RAB dan TOR kegiatan tahun anggaran berikutnya						Surat permintaan dari Universitas	60 Menit	Buku ekspedisi	
2	Mengirim surat permintaan ke unit terkait (Prodi & Sub Bagian) untuk menyusun TOR/RAB kegiatan						Form draft TOR dan RAB sesuai format DIKTI	3 Hari	Form draft TOR dan RAB	
3	Menyusun usulan rencana kerja Prodi dan Sub Bagian untuk kegiatan tahun berikutnya						Form draft TOR dan RAB sesuai format DIKTI	60 Menit	Draft TOR dan RAB kegiatan	
4	Mendata seluruh usulan untuk dipilah ke dalam program, kegiatan, dan anggaran dst.						Draft TOR dan RAB kegiatan	2 Hari	Draft TOR dan RAB Kegiatan	
5	Verifikasi seluruh usulan dari subbagian/seksi ke dalam kegiatan yang tercantum di TOR/RAB						Draft TOR dan RAB kegiatan (verifikasi kesesuaian antara rincian anggaran dan SBM)	2 Hari	Draft TOR dan RAB Kegiatan	
6	Menyusun kegiatan & anggaran kedalam format TOR/RAB						Draft TOR dan RAB kegiatan yang akan diverifikasi	480 Menit	Draft TOR dan RAB Kegiatan yang telah diverifikasi	
7	Menandatangani hasil verifikasi TOR/RAB unit PPs UNM						TOR dan RAB sesuai format DIKTI	180 Menit	TOR RAB yang telah disahkan	