





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBAHASAN/PENELAAHAN RKA K/L DIPA**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA  
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN DAN KERJASAMA**

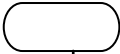





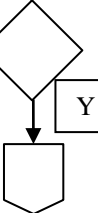
Jalan. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yogyakarta 55283 Telp. 0274 486733 Fax. 486400  
E-mail: [info@upnyk.ac.id](mailto:info@upnyk.ac.id), Laman:<http://www.upnyk.ac.id>



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UPN "VETERAN" YOGYAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN DAN KERJASAMA**  
 Jalan. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yk 55283  
 E-mail: [info@upnyk.ac.id](mailto:info@upnyk.ac.id), Laman: <http://www.upnyk.ac.id>

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UPN "VETERAN" YOGYAKARTA</b>  <b>BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN DAN KERJASAMA</b>          Jalan. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yk 55283          E-mail: <a href="mailto:info@upnyk.ac.id">info@upnyk.ac.id</a>, Laman: <a href="http://www.upnyk.ac.id">http://www.upnyk.ac.id</a></p>	Nomor SOP	UPN/AKPK/PK/PEPA/04
	Tanggal Pembuatan	1 Juni 2017
	Tanggal Revisi	- -
	Tanggal Efektif	3 Juli 2017
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Rektor</p>  <u>Prof. Dr. Ir. Sari Bahagiarti, MSc</u> NIP. 195612191984112001
Nama SOP	Pembahasan/Penelaahan RKA K/L DIPA	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/lembaga (RKA K/L)</li> <li>4. Perpres No. 121 tahun 2014 tentang Pendirian UPN "Veteran" Yogyakarta</li> <li>5. Permenristekdikti No. 39 thun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPN "Vteran" Yogyakarta</li> <li>6. Persyaratan ISO 9001</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Min D3</li> <li>2. Pelatihan Pengolahan data Perencanaan Program dan Anggaran.</li> <li>3. Berpengalamn dalam Pengelolaan Data</li> <li>4. Menguasai peraturan Per Undang-Undangan</li> <li>5. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan TOR dan RAB</li> <li>2. Penyusunan RKAKL</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Data Dukung</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kurangnya data dukung berakibat ditolaknya kegiatan pada saat penelaahan oleh Kementerian	RAKL, TOR dan RAB	

**PROSEDUR PEMBAHASAN/PENELAAHAN RKAL DIPA**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Warek Bid KK	Unit Kerja	Kepala Biro	Kabag Perencanaan	Kasubag Perencanaan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengundang untuk pembahasan/penelaahan RKA K/L						Undangan, jadwal telaah	1 hari	Buku Ekspedisi	
2.	Menyiapkan usulan RKA K/L Satker						Draft TOR dan RAB	1 hari	Draft TOR dan RAB	
3.	Menerima usulan RKAKL unit kerja dan mendisposisikan ke Ka. Biro AKPK						Disposisi dan Draft TOR dan RAB	3 hari	Draft TOR dan RAB	
4.	Menerima disposisi usulan RKAK K/L unit kerja dan mendisposisikan kembali kepada Kabag. Perencanaan						Draft TOR dan RAB	1 hari	Draft TOR dan RAB	
5.	Mengidentifikasi kegiatan dan sub kegiatan yang tertuang di dalam RKA-K/L-DIPA untuk disiapkan data pendukungnya						Draft TOR dan RAB	3 hari	Draft TOR dan RAB	
6.	Mereview usulan RKA K/L unit kerja, didampingi Tim Reviewer dan Kasubbag Perencanaan;						Draft TOR dan RAB	5 hari	Draft TOR dan RAB	

7.	Menyetujui hasil pembahasan						Draft TOR dan RAB	1 hari	Draft TOR dan RAB	
8.	Menandatangani hasil pembahasan RKA K/L						Draft TOR dan RAB	1 hari	RKAKL DIPA TOR dan RAB	

