

Prosedur Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Tingkat Fakultas/PPS/LBG(RKAKL)

No	Kegiatan	Unit							Waktu	Dokumen	
		BAPSI	Rektor	PR II	PR IV	Tim SP4	BAGREN DIKITI	BKLN/IRJEN.			Kanwil DPJB
1	Pengiriman Surat Ditjen Dikti tentang Draf Rencana Program dan Anggaran	○	○				○			3 Hari	• Surat
2	Penyusunan Draf Rencana Program Kegiatan dan Anggaran Unsyiah	□	□	□	□	□				1 Minggu	• Draf RKA
3	Pengiriman Draf Rencana Program Kegiatan dan Anggaran	□	□		□					1 Hari	• Surat • Draft RKA
4	Penyusunan dan Penelaahan RKAKL TS+1 Pagu Indikatif dengan Ditjen Dikti	□	□				□			1 Minggu	• RKAKL Pagu Indikatif
5	Penelaahan RKAKL Pagu Sementara dengan Ditjen Dikti dan Irjen Kemdikbud	□	□				□	□		3 hari	• RKAKL Pagu Indikatif
6	Koordinasi Prog, Kegiatan, Angg. Sasaran dengan Kemdikbud	□	□				□	□		1 Minggu	• RKAKL Pagu Indikatif
7	Pengrm Srt ttg. Pagu + jadwal telaah RKAKL	□	□				□			1 Minggu	Surat
8	Persiapan bahan telaah RKAKL + Data Dukungnya	□				□				2 Minggu	• RKAKL • Data Dukung
9	Penelaahan RKAKL Universitas Syiah Kuala TS+1	□					□	□		3 Hari	• RKAKL • Data Dukung
10	KoordKanwil DJPB untuk Penetapan DIPA	□						□		3 Hari	• Surat • Konsep DIPA
11	Pengalokasi DIPA pada masing-masing unit kerja	○	○						○	3 Hari	DIPA