



PROSEDUR BIDANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN KEUANGAN

| | | | |
|-----------------|-------------------|------------|----------|
| No. Dokumen | FTS-KEU-P-01 | No. Revisi | 1 |
| Tanggal Berlaku | 23 September 2020 | Halaman | 1 dari 4 |

PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (RAPB)

Dibuat Oleh :

Ir. Suratun, M.Si.

Wakil Dekan Bidang Pengelolaan
Sumber Daya & Keuangan

Diperiksa Oleh :

(Yuggo Afrianto, S.T., M. Kom)

Ketua Gugus Penjaminan Mutu

Disahkan Oleh :

(Dr. H. Yogi Sirodz Gaos, Ir., M.T)

Dekan Fakultas Teknik dan Sains

PENERIMA DISTRIBUSI

RIWAYAT REVISI

| No. Revisi | Tanggal Revisi | Keterangan Revisi | Pengusul Revisi |
|------------|----------------|---|-----------------|
| 1 | | Perubahan ISO 9001:2015 ke ISO 21001:2018 | WD II |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (RAPB)

| | | | |
|-----------------|-------------------|------------|----------|
| No. Dokumen | FTS-KEU-P-01 | No. Revisi | 1 |
| Tanggal Berlaku | 23 September 2020 | Halaman | 2 dari 4 |

1. Tujuan

- Menjelaskan langkah-langkah proses penyusunan RAPB agar dapat dilaksanakan dengan benar dan konsisten.
- Memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan batasan dan tidak terjadi penyimpangan.

2. Ruang Lingkup

- Proses penyusunan RAPB di Fakultas Teknik dan Sains Universitas Ibn Khaldun Bogor dimulai dari mengajukan rencana anggaran, menyusun anggaran RAPB, sosialisasi RAPB, melakukan revisi RAPB, pengesahan, dan dokumentasi.
- Proses penyusunan RAPB melibatkan program studi, dekan dan tim, dekanat dan prodi, senat, dan sub bagian AUKFP di tingkat fakultas.

3. Referensi

ISO 21001 : 2018 Pasal 8.5.1 (Pengendalian Penyediaan Produk dan Jasa)
Borang BAN-PT Buku III, Standar 6 (Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi)

4. Definisi

- 4.1 RAPB : Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- 4.2 Penyusunan Rencana Anggaran Biaya : Perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan dalam satu tahunnya.
- 4.3 AUKFP : Administrasi Umum, Keuangan, Fasilitas dan Properti.
- 4.4 Rapat Koordinasi : Rapat yang dihadiri oleh oleh dekan dan struktural fakultas untuk membahas satu/ lebih tema.
- 4.5 Revisi : Peninjauan kembali (pemeriksaan) kembali untuk perbaikan.
- 4.6 Rapat Pengesahan : Rapat yang dihadiri oleh senat fakultas untuk mengesahkan RAPB.

5. Performa Indikator

- Tidak terjadi penyimpangan penggunaan anggaran dan penggunaan tepat sasaran.



PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (RAPB)

| | | | |
|-----------------|-------------------|------------|----------|
| No. Dokumen | FTS-KEU-P-01 | No. Revisi | 1 |
| Tanggal Berlaku | 23 September 2020 | Halaman | 3 dari 4 |

6. Isi Prosedur

| No | PIC | Diagram Alir | Deskripsi | Doc Terkait |
|-----|---|--|---|-------------|
| 6.1 | WD I, II, III, Program studi, | <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Mengajukan rencana anggaran] </pre> | Wakil dekan I, II, III & program studi mengajukan rencana anggaran : 1. Penerimaan, berdasarkan tarif pembayaran praktikum, KP (Kerja Praktek), TA (Tugas Akhir) dan lain-lain. 2. Pengeluaran, berdasarkan daftar kebutuhan masing-masing program studi termasuk laboratorium Rencana anggaran dimasukkan ke Dekan c.q wakil dekan II | |
| 6.2 | Dekan dan tim, WD II, Ka TU, Ka Sub Bag AUKFP | <pre> graph TD B --> C[Menyusun RAPB Fakultas] </pre> | Dekan dan tim melakukan penyusunan RAPB berdasarkan usulan program studi. | |
| 6.3 | Dekanat dan Prodi | <pre> graph TD C --> D[Sosialisasi RAPB] </pre> | Melakukan sosialisasi RAPB melalui rapat koordinasi | |
| 6.4 | Dekan dan Tim | <pre> graph TD D --> E{Ada Perbaikan?} E -- Ya --> F[Melakukan Revisi RAPB] E -- Tidak --> G[Pengesahan] </pre> | Dekan dan tim melakukan revisi terhadap isi RAPB | |
| 6.5 | Senat Fakultas | <pre> graph TD F --> G[Pengesahan] G --> H[/4-4/] </pre> | Senat fakultas mengadakan rapat pengesahan RAPB. | |



PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (RAPB)

| | | | |
|-----------------|-------------------|------------|----------|
| No. Dokumen | FTS-KEU-P-01 | No. Revisi | 1 |
| Tanggal Berlaku | 23 September 2020 | Halaman | 4 dari 4 |

6. Isi Prosedur

| No | PIC | Diagram Alir | Deskripsi | Doc Terkait |
|-----|------------------|--|--|-------------|
| 6.6 | Dekan | <pre> graph TD A{{3-4}} --> B[Pengusulan Pengesahan oleh Rektor] </pre> | Dekan membuat surat pengantar RAPB untuk mendapat pengesahan dari rektor dan jika ada perbaikan, maka akan diadakan revisi oleh Fakultas sampai dinyatakan sesuai. | |
| 6.7 | Sub bagian AUKFP | <pre> graph TD A[Dokumentasi dan Publikasi] --> B([Selesai]) </pre> | Mengarsipkan semua dokumen kegiatan proses penyusunan RAPB | |