



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 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[Mengajukan rencana anggaran] --> C[Menyusun RAPB Fakultas] </pre>	Dekan dan tim melakukan penyusunan RAPB berdasarkan usulan program studi.	
6.3	Dekanat dan Prodi	<pre> graph TD C[Menyusun RAPB Fakultas] --> D[Sosialisasi RAPB] </pre>	Melakukan sosialisasi RAPB melalui rapat koordinasi	
6.4	Dekan dan Tim	<pre> graph TD D[Sosialisasi RAPB] --> 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[Melakukan Revisi RAPB] --> 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.	<pre>graph LR; A[RAPB Pengesahan];</pre>
6.7	Sub bagian AUKFP	<pre>graph TD; A[Dokumentasi dan Publikasi] --> B([Selesai]);</pre>	Mengarsipkan semua dokumen kegiatan proses penyusunan RAPB	