

Kode: SOP/DKEU/UKM/2016/2400

No. Revisi: 01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure


Penyusunan Rencana Program Kerja Anggaran

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 11


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 11

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	8
8. FORMULIR.....	9
9. REFERENSI.....	11

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 11

1. TUJUAN

Untuk memastikan proses penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA) dilaksanakan dengan baik sesuai dengan Rencana Strategis

2. RUANG LINGKUP

Universitas Kristen Maranatha


3. DEFINISI

- 3.1 RPKA adalah Rencana Program Kerja dan Anggaran
- 3.2 Rencana kerja adalah susunan program-program kerja yang akan dilaksanakan oleh satuan unit dalam waktu satu tahun. Rencana kerja ini menjadi panduan bagi pelaksanaan kerja unit dalam waktu satu tahun dan juga menjadi dasar bagi penentuan anggaran.
- 3.3 Laporan monevin adalah laporan yang dibuat berdasarkan pelaksanaan monitoring evaluasi rencana kerja yang telah dilaksanakan. Isi monevin terutama adalah temuan-temuan.


4. DOKUMEN TERKAIT

5. PROSEDUR

- 5.1 Universitas menyusun rencana kerja dan tema tahunan, Rencana Strategis, dan plafon anggaran
- 5.2 Universitas melaksanakan sosialisasi Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA), tema tahunan dan memberikan arahan kepada Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dalam hal RPKA, Rencana Strategis, dan plafon anggaran
- 5.3 Universitas menyusun RPKA untuk tingkat universitas dan unit *supporting*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 11

- 5.4 Fakultas/Program Studi/Unit Kerja menyusun RPKA Fakultas/Program Studi/Unit Kerja berdasarkan Rencana Strategis Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dan laporan monev Fakultas/Program Studi/Unit Kerja.
- 5.5 Fakultas/Program Studi/Unit Kerja menyusun alokasi anggaran untuk Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dan program studi di bawahnya
- 5.6 Fakultas/Unit Kerja menyerahkan hasil kompilasi RPKA kepada Universitas
- 5.7 Masing-masing Rektor dan Wakil Rektor melaksanakan evaluasi RPKA tiap unit sesuai dengan bidangnya dengan memperhatikan kesesuaian dengan visi, misi Universitas Kristen Maranatha, Rencana Strategis, tema program tahun berjalan, dll. sebagai dasar untuk pertimbangan persetujuan atau penolakan program kerja atau kegiatan
 - 5.7.1 Rektor mengevaluasi RPKA Badan Pelayanan Kerohanian (BPK), Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu (BPPJM), Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan (BPPK), Badan Strategi dan Pengembangan Institusi (BSPI), Badan Pengawas Internal (BPI)
 - 5.7.2 Wakil Rektor I mengevaluasi RPKA Direktorat Akademik, Lembaga Edukasi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - 5.7.3 Wakil Rektor II mengevaluasi RPKA Direktorat Keuangan
 - 5.7.4 Wakil Rektor III mengevaluasi RPKA Direktorat Komunikasi dan Informasi (DirKomInfo), Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Kerja Sama dan Alumni (DKSA)
 - 5.7.5 Wakil Rektor IV mengevaluasi RPKA Direktorat Sumber Daya Pengembangan Insani, Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana
 - 5.7.6 Wakil Rektor V mengevaluasi RPKA Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum, Direktorat Layanan Teknologi Informasi
- 5.8 Universitas membahas secara bersama-sama RPKA yang telah dievaluasi oleh masing-masing Rektor dan Wakil Rektor

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 11

- 5.9 Universitas mengadakan forum berupa rapat kerja (raker) Rektorat bersama pimpinan Fakultas/Program Studi/Unit Kerja untuk membahas RPKA
- 5.10 Yayasan dan universitas melaksanakan forum untuk membahas RPKA
- 5.11 Yayasan mengambil keputusan tentang RPKA universitas yang dapat disetujui
- 5.12 Universitas mengadakan rekompilasi dan realokasi anggaran dan rencana kerja bila diperlukan dan disosialisasikan ke Fakultas/Program Studi/Unit Kerja




**Universitas Kristen
Maranatha**
**Prosedur Penyusunan
Rencana Program Kerja
dan Anggaran**

No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
No. Revisi : 01
Halaman : 7 dari 11

6. FLOWMAP


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA)															
No.	Kegiatan	Pelaksana							Yayasan	Mutu Baku					
		Universitas	Fakultas/Program Studi/Unit Kerja	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Wakil Rektor IV		Wakil Rektor V	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Universitas menyusun rencana kerja dan tera tahunan, Rencana Strategis, dan plafon anggaran														
2	Universitas melaksanakan sosialisasi Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA), tera tahunan dan mendistribusikan arahan kepada Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dalam hal RPKA, Rencana Strategis, dan plafon anggaran														
3	Universitas menyusun RPKA untuk tingkat universitas dan unit supporting														Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA), tera tahunan
4	Fakultas/Program Studi/Unit Kerja menyusun RPKA Fakultas/Program Studi/Unit Kerja berdasarkan Rencana Strategis Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dan laporan monev Fakultas/Program Studi/Unit Kerja.														Rencana Strategis dan laporan monev Fakultas/Program Studi/Unit Kerja
5	Fakultas/Program Studi/Unit Kerja menyusun alokasi anggaran untuk Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dan program studi di bawahnya														Alokasi anggaran
6	Fakultas/Unit Kerja menyerahkan hasil kompilasi RPKA kepada Universitas														Hasil kompilasi RPKA
7	Masing-masing Rektor dan Wakil Rektor melaksanakan evaluasi RPKA tiap unit sesuai dengan bidangnya dengan memperhatikan kesesuaian dengan visi, misi Universitas Kristen Maranatha, Rencana Strategis, tera program tahun berjalan, dll sebagai dasar untuk pertimbangan persetujuan atau penolakan program kerja atau kegiatan														Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA)
	A. Rektor mengevaluasi RPKA Badan Pelayanan Kerohanian (BPK), Badan Perencanaan, Perencanaan, dan Jaminan Mutu (BPPJM), Badan Pengkajian dan Pengembangan Keperguruan (BPPK), Badan Strategi dan Pengembangan Institusi (BSPI), Badan Pegawai Internal (BPI)														RPKA Badan Pelayanan Kerohanian (BPK), Badan Perencanaan, Perencanaan, dan Jaminan Mutu (BPPJM), Badan Pengkajian dan Pengembangan Keperguruan (BPPK), Badan Strategi dan Pengembangan Institusi (BSPI), Badan Pegawai Internal (BPI)
	B. Wakil Rektor I mengevaluasi RPKA Direktorat Akademik, Lembaga Edukasi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)														RPKA Direktorat Akademik, Lembaga Edukasi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
	C. Wakil Rektor II mengevaluasi RPKA Direktorat Keuangan														RPKA Direktorat Keuangan
	D. Wakil Rektor III mengevaluasi RPKA Direktorat Komunikasi dan Informasi (DikKomInfo), Direktorat Kerjasama, Direktorat Kerja Sama dan Alumni (DKSA)														RPKA Direktorat Komunikasi dan Informasi (DikKomInfo), Direktorat Kerjasama, Direktorat Kerja Sama dan Alumni (DKSA)
	E. Wakil Rektor IV mengevaluasi RPKA Direktorat Sumber Daya Pengembangan Insani, Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana														RPKA Direktorat Sumber Daya Pengembangan Insani, Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana
	F. Wakil Rektor V mengevaluasi RPKA Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum, Direktorat Layanan Teknologi Informasi														RPKA Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum, Direktorat Layanan Teknologi Informasi
8	Universitas membahas secara bersama-sama RPKA yang telah dievaluasi oleh masing-masing Rektor dan Wakil Rektor														RPKA
9	Universitas mengadakan forum rapat kerja (raker) Rektorat bersama pimpinan Fakultas/Program Studi/Unit Kerja untuk membahas RPKA														RPKA
10	Yayasan dan universitas melaksanakan forum untuk membahas RPKA														RPKA
11	Yayasan mengambil keputusan tentang RPKA universitas yang dapat disetujui														RPKA
12	Universitas mengadakan rekompilasi dan realokasi anggaran dan rencana kerja bila diperlukan dan disosialisasikan ke Fakultas/Program Studi/Unit Kerja														Rekompilasi dan realokasi anggaran dan rencana kerja

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 11

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 11

8. FORMULIR

8.1 Template Program Kerja RPKA

8.2 Formulir Keuangan 1

8.3 Formulir Keuangan 2

Formulir Keuangan 1		Rencana Anggaran Biaya						
Unit							
Tahun Anggaran							
No.	No. Account	Komponen Pendapatan/Biaya	Jumlah	Satuan	Harga/Sat	Harga Total	Total Biaya Kegiatan	Total Pendapatan
Program Kerja 1:								
Aktivitas 1.1:								
1								
2								
3								
4								
5								
Aktivitas 1.2:								
1								
2								
3								
4								
5								
Program Kerja 2:								
Aktivitas 2.1:								
1								
2								
3								
4								
5								
Aktivitas 2.2:								
1								
2								
3								
4								
5								
Aktivitas 2.3:								
1								
2								
3								
4								
5								
Program Kerja 3:								
Aktivitas 3.1:								
1								
2								
3								
4								
5								
Aktivitas 3.2:								
1								
2								
3								
4								
5								
TOTAL DANA PENGEMBANGAN							-	-



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur Penyusunan
Rencana Program Kerja
dan Anggaran**


No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400

Tanggal Terbit : 20 Juni 2016

No. Revisi : 01

Halaman : 10 dari 11

Operasional								
1	102103	Inventaris						
2	400101	Pendapatan Prog.SKS.Prk/Studio						
3	400102	Pendapatan Prog.Blok						
4	400103	Pendapatan Prog.Paket						
5	400104	Pendapatan Pengembangan						
6	400105	Pendapatan Sumbangan Pembangunan						
7	400106	Pendapatan Pendaftaran Ulang						
8	400107	Pendapatan Matrikulasi						
9	400108	Pendapatan Sidang						
10	400109	Pendapatan Kepaniteraan						
11	400110	Pendapatan Orientasi Mahasiswa						
12	400111	Pendapatan Formulir USM						
13	400112	Pendapatan Ijazah & Wisuda						
14	400201	Pendapatan Penelitian						
15	400202	Pendapatan Pengabdian Masyarakat						
16	400203	Pendapatan Hibah						
17	400204	Pendapatan Kegiatan						
18	400205	Pendapatan Sponsorship						
19	500101	Gaji Dosen						
20	500102	Gaji Tenaga Administrasi						
21	500103	Gaji Tenaga Kerumah-tangga						
22	500104	Gaji Tenaga Penunjang Akademik						
23	500105	Honor Dosen Mengajar						
24	500106	Honor Dosen Lainnya						
25	500107	Honor Tenaga Administrasi						
26	500108	Honor Tenaga Kerumah-tangga						
27	500109	Honor Tenaga Tidak Tetap						
28	500110	Tunjangan Jabatan Struktural						
29	500111	Tunjangan Jabatan Adm. Dosen						
30	500112	Tunjangan Jabatan Tenaga Administrasi						
31	500113	Tunjangan Hari Raya (THR)						
32	500114	Biaya PHK						
33	500201	Biaya Perpustakaan						
34	500202	Biaya Kerjasama						
35	500203	Biaya Registrasi Kegiatan						
36	500204	Biaya Studi Lanjut						
37	500205	Biaya Beasiswa						
38	500206	Biaya Iklan						
39	500207	Biaya Tes Kepegawaian						
40	500208	Biaya Pendampingan Dana Hibah						
41	500301	Biaya Alat Tulis Kantor						
42	500302	Biaya Barang Cetak						
43	500303	Biaya Perlengkapan						
44	500304	Biaya Koran, Majalah, dll						
45	500305	Biaya Material, Perangko						
46	500306	Biaya Fotokopi & Jilid						
47	500401	Biaya Pemeliharaan Bangunan & Prasarana						
48	500402	Biaya Pemeliharaan Inventaris						
49	500403	Biaya Pemeliharaan Kendaraan						
50	500501	Biaya Telepon & Fax						
51	500502	Biaya Internet						
52	500503	Biaya Perjalanan Dinas						
53	500504	Biaya Transportasi-Akomodasi						
54	500505	Biaya Ekspedisi/Pos						
55	500506	Biaya BBM						
56	500507	Biaya Tol & Parkir						
57	500601	Biaya Keamanan						
58	500602	Biaya Kebersihan						
59	500603	Biaya Perjinan						
60	500604	Biaya Notaris						
61	500605	Biaya Pengauditan/Konsultan						
62	500606	Biaya Sewa Peralatan & Dekorasi						
63	500701	Biaya Pengobatan						
64	500702	Biaya Seragam						
65	500703	Biaya Kebersamaan						
66	500704	Biaya Kesejahteraan Pegawai Lainnya						
67	500705	Biaya Sumbangan						
68	500706	Biaya Cenderamata						
69	500707	Biaya Asuransi Kesehatan						
70	500708	Biaya Asuransi Jiwa						
71	500709	Biaya Asuransi Jamsostek						
72	500710	Biaya Asuransi Bangunan						
73	500711	Biaya Asuransi Kendaraan						
74	500712	Biaya Dana Pensiun						
75	500801	Biaya Penyusutan Bangunan & Prasarana						
76	500802	Biaya Penyusutan Inventaris						
77	500803	Biaya Penyusutan Kendaraan						
78	500804	Biaya Amortisasi						
79	500901	Biaya Listrik						
80	500902	Biaya Air						
81	500903	Biaya Iuran RT/RW						
82	500904	Biaya Konsumsi						
83	500905	Biaya Rumah Tangga Lainnya						
84	500906	Biaya STNK & SIM						
85	500907	Biaya PBB & BPHTB						
86	600101	Pendapatan Administrasi						
87	600102	Pendapatan Bunga Deposito						
88	600103	Pendapatan Bunga Tabungan						
89	600104	Pendapatan Jasa Giro						
90	600105	Pendapatan Sewa						
91	600106	Pendapatan Rupa-rupa						
92	600201	Biaya Administrasi Bank						
93	600202	Biaya Rupa rupa						
94	600203	Untung/Rugi Selisih Kurs						
95	600204	Untung/Rugi Pelepasan Aktiva Tetap						
96	600205	Kerugian Piutang tak Tertagih						
TOTAL DANA OPERASIONAL							-	-
TOTAL RAB 2016/2017							-	-

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2016/2400
	Prosedur Penyusunan Rencana Program Kerja dan Anggaran	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 11

Formulir Keuangan 2			Rencana Anggaran Biaya															
Unit																	
Tahun Anggaran																	
No.	Tahun	Bulan	Kegiatan							Operasional	TOTAL							
			1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2									
1		September																
		Oktober																
2		November																
3		Desember																
4		Januari																
5		Februari																
6		Maret																
7		April																
8		Mei																
9		Juni																
10		Juli																
11		Agustus																
Total Biaya Kegiatan																		
Order Type																		
	Order Type	Keterangan																
	1000	Pendidikan																
	2000	Penelitian																
	3000	Pengabdian Masyarakat																
	4000	Kegiatan Kerohanian																
	5000	Kerjasama																
	6000	Kemahasiswaan																
	7000	Pemasaran																

9. REFERENSI

9.1 Surat Keputusan tentang Anggaran