




# Standard Operating Procedure


## Penyusunan RPKA

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 10


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 10

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 10

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses finalisasi RPKA dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI


RPKA: Rencana Program Kerja dan Anggaran

YPTKM: Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha

## 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 Fakultas/Program Studi/Unit Kerja menyusun RPKA Fakultas/Program Studi/Unit Kerja berdasarkan Rencana Strategis Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dan laporan monevin Fakultas/Program Studi/Unit Kerja.
- 5.4 Fakultas/Unit Kerja menyerahkan hasil kompilasi RPKA kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perencanaan dan Pengawasan.
- 5.5 Kepala Bidang Akuntansi, Perencanaan dan Pengawasan merekapitulasi pengajuan anggaran Fakultas/Program Studi/Unit Kerja secara keseluruhan.
- 5.6 Wakil Rektor II melakukan evaluasi tahap awal terhadap pengajuan anggaran Fakultas/Program Studi/Unit Kerja. Apabila sesuai akan dikirimkan ke Rektor, jika tidak sesuai akan dikembalikan ke Fakultas/Program Studi/Unit Kerja untuk

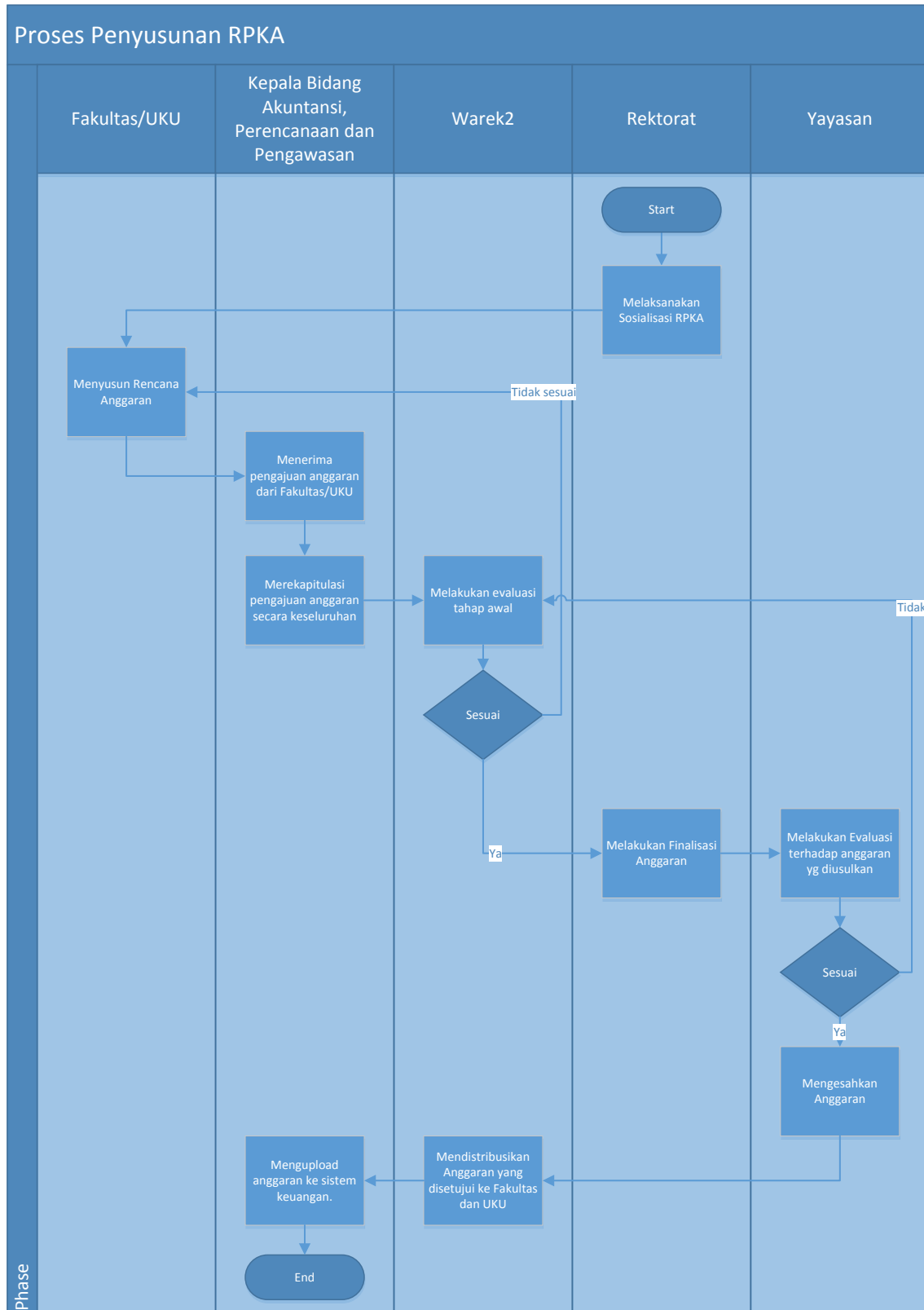
	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 10


dilakukan evaluasi penyusunan anggaran oleh Fakultas/Program Studi/Unit Kerja yang bersangkutan.

- 5.7 Rektor mengadakan forum berupa rapat kerja Rektorat bersama pimpinan Fakultas/Program Studi/Unit Kerja untuk membahas RPKA.
- 5.8 Yayasan dan universitas melaksanakan forum untuk membahas RPKA, apabila sesuai Yayasan akan mengesahkan anggaran, jika tidak sesuai maka akan dilakukan evaluasi tahap awal.
- 5.9 Yayasan mengambil keputusan tentang RPKA universitas yang dapat disetujui
- 5.10 Wakil Rektor II mendistribusikan anggaran yang telah disetujui ke Fakultas/Program Studi/Unit Kerja.
- 5.11 Data yang sudah disetujui akan diunggah ke SAP oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perencanaan dan Pengawasan sebagai budget per tahun anggaran.



## 6. FLOWMAP




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	Tanggal Terbit : 1 November 2017
No. Revisi : 00		
Halaman : 7 dari 10		

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>					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	✓	✓	✓	✓	✓			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 10

## 8. FORMULIR

- 8.1 Form Subsidi Dana
- 8.2 Form Pengembangan
- 8.3 Form Operasional

## 9. REFERENSI

<b>Rencana Anggaran Biaya</b>			
<b>Unit Kerja</b>	:	<b>BPPJM</b>	
<b>Tahun Anggaran</b>	:	<b>2017/2018</b>	
<b>No.</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>	<b>RPKA 16-17</b>
1	Total Anggaran	1,040,000,000	1,236,896,035
2	Dana Operasional yang ditentukan Universitas (biaya personalia)	608,000,000	
	<b>Dana yang masih dapat diSubsidikan untuk pengembangan &amp; operasional</b>	<b>432,000,000</b>	





# Universitas Kristen Maranatha

## Prosedur Finalisasi RPKA


No Dokumen :

Tanggal Terbit :

No. Revisi :

Halaman : 9 dari 10

Rencana Anggaran Pengembangan Unit Kerja : BPPJM Tahun Anggaran : 2017/2018	: wajib diisi : disisihkan																									
	PENCADANGAN PENGEMBANGAN																									
No.	Unit Kerja	Profil Center	Order Type	Internal Order	Kegiatan	G/L Account	Jumlah	Satuan	Harga	Harga Total	Total Biaya Kegiatan	September	Oktober	November	Desember	2017 Total	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Jun	Juli	Agustus	2018 Total	Grand Total
<b>DANA PENGEMBANGAN</b>																										
1.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	G/L Account	Jumlah	Satuan	Harga	Harga Total	Total Biaya Kegiatan	September	Oktober	November	Desember	2017 Total	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Jun	Juli	Agustus	2018 Total	Grand Total
1.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL PENCADANGAN</b>																										
<b>DANA PENGEMBANGAN</b>																										
1.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	BPPJM	CO21000	2000	Internal Order	Kegiatan	2000	1	Lot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DANA PENGEMBANGAN</b>																										
<b>Order Type</b>																										
2000. Perencanaan, Nirk dan Kerjasama																										
2001. Perencanaan, Nirk dan Kerjasama																										
2002. Perencanaan, Nirk dan Kerjasama																										
2003. Perencanaan, Nirk dan Kerjasama																										
2004. Penelitian dan Inovasi																										
2050. Pengabdian dan Layanan Kepada Masyarakat																										
2060. Sumber Daya Insani																										
2070. Sarana Pustaka dan Teknologi Informasi																										
2080. Kemahasiswaan, Alumni, dan Kehidupan Kampus																										
2090. Kemahasiswaan, Alumni, dan Kehidupan Kampus																										
2100. Kemahasiswaan, Alumni, dan Kehidupan Kampus																										
2110. Komunikasi Pemasaran																										

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2017/3100
	<b>Prosedur Penyusunan RPKA</b>	Tanggal Terbit : 1 November 2017
		No. Revisi : 00
		Halaman : 10 dari 10

Rencana Anggaran Operasional							
Unit Kerja							: BPPJM
Tahun Anggaran							: 2017/2018
<b>PENDAPATAN OPERASIONAL</b>							
<b>No.</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Profit Center</b>	<b>No. Account</b>	<b>Komponen Pendapatan/Biaya</b>	<b>Harga Total</b>	<b>Total</b>	
<b>Pendapatan Operasional</b>							
1	BPPJM	P0210010					
2	dst.						
3							
4						0	
<b>Total Pendapatan</b>						<b>0</b>	
<b>DANA OPERASIONAL</b>							
<b>No.</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Cost Center</b>	<b>No. Account</b>	<b>Komponen Pendapatan/Biaya</b>	<b>Harga Total</b>	<b>Total</b>	
<b>Biaya Operasional</b>							
1	BPPJM	C0210010	500101	Gaji Dosen	0		
2	BPPJM	C0210010	500102	Gaji Tenaga Administrasi (4 orang)	181,000,000		
3	BPPJM	C0210010	500103	Gaji Tenaga Kerumah-tangga (1 orang)	39,000,000		
4	BPPJM	C0210010	500105	Honor Dosen Mengajar	0		
5	BPPJM	C0210010	500106	Honor Dosen Lainnya	86,000,000		
6	BPPJM	C0210010	500107	Honor Tenaga Administrasi	36,000,000		
7	BPPJM	C0210010	500108	Honor Tenaga Kerumah-tangga	6,000,000		
8	BPPJM	C0210010	500109	Honor Tenaga Tidak Tetap	110,000,000		
9	BPPJM	C0210010	500110	Tunjangan Jabatan Struktural	115,000,000		
10	BPPJM	C0210010	500111	Tunjangan Jabatan Adm. Dosen	0		
11	BPPJM	C0210010	500112	Tunjangan Jabatan Tenaga Administrasi	3,000,000		
12	BPPJM	C0210010	500113	Tunjangan Hari Raya ( THR )	32,000,000	608,000,000	
13	BPPJM	C0210010	500205	Biaya Beasiswa	0		
14	BPPJM	C0210010	500301	Biaya Alat Tulis Kantor	9,000,000		silakan diambil dari sisa Subsidi dana
<b>Total Biaya</b>							