
	Nomor SOP	:	01 Tahun 2022
	Tanggal Revisi	:	
	Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
			<p style="text-align: center;">*Rektor UMMY</p>  <p style="text-align: center;">Prof. Dr. Ir. Syahro Ali Akbar, MP NIP. 19620924 198910 1 001</p>
	Nama SOP	:	Penyusunan RAPB dan APB UMMY

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025
5. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
6. Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Permendikbud No. 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar
8. Peraturan Yayasan No. 1 Tahun 2020 tentang Statuta UMMY
9. Peraturan Yayasan No. 2 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.
10. Surat Yayasan No. 189 Tahun 2021 tentang SOP Penyusunan APBU

KETERKAITAN

1. Salah satu tanggung jawab Universitas adalah mengajukan RAPB kepada Badan Pengurus Yayasan setiap tahun anggaran.
2. Ketua Badan Pengurus Yayasan sebagai Badan Penyelenggara Universitas memfasilitasi kebutuhan Universitas melalui APB yang telah disetujui dan telah disahkan.

TUJUAN

1. Agar pihak yang berkompeten dan pihak yang terkait dengan pekerjaan penyusunan RAPB dan APB UMMY mengetahui prosedur pelaksanaan penyusunan RAPB dan APB di UMMY.
2. Sebagai pedoman bagi pihak yang berkompeten dan pihak yang terkait dengan pelaksanaan penyusunan RAPB dan APB UMMY dalam melaksanakan penyusunan RAPB dan APB UMMY.

DEFENISI / ISTILAH

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja UMMY merupakan perkiraan biaya yang akan digunakan UMMY untuk pelaksanaan suatu kegiatan selama 1 tahun anggaran Periode 1 September s/d 31 Agustus, yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan yang ada di UMMY.

PROSEDUR PENYUSUNAN RAPB UMMY dan APB UMMY yaitu :

1. Rektor melaksanakan Rapat Kerja tahunan bersama pimpinan Fakultas dan Lembaga serta UPT yang ada di UMMY untuk merumuskan rancangan kerja tahunan yang akan dituangkan dalam rencana anggaran.

2. Pimpinan Fakultas dan lembaga serta UPT menyusun Program Kerja Tahunan yang akan dilaksanakan untuk Tahun Akademik yang akan disusun dalam rencana anggaran.
3. Empat (4) bulan sebelum masuknya Tahun Anggaran Baru yaitu bulan Mei, masing-masing Fakultas menyampaikan program kerja kepada Rektor untuk dibahas dalam rapat sebagai dasar penyusunan anggaran
4. Tiga (3) bulan sebelum masuknya Tahun Anggaran Baru yaitu bulan Juni, Rektor menetapkan Panitia Kecil Penyusunan Anggaran dengan menerbitkan Surat Tugas.
5. Panitia Kecil melaksanakan tugas selama (14 hari kerja) untuk mendapatkan standar biaya/belanja dengan standar yang berlaku dan menghimpun masukan dari semua unit di UMMY.
6. Minggu pertama Bulan Juli sebelum masuknya tahun anggaran baru Rektor menetapkan tim anggaran melalui Surat Keputusan Rektor.
7. Tim anggaran melaksanakan rapat bersama untuk merampungkan RAPB yang telah disusun panitia kecil selama 20 hari kerja.
8. Minggu ke 4 (Empat) Bulan Juli draft RAPBU yang disusun tim anggaran diajukan ke Yayasan.
9. Tim Anggaran, bersama Rektor mempresentasikan RAPB kepada Yayasan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Apabila ada koreksi dari yayasan, maka Tim anggaran melakukan revisi terhadap RAPB yang diajukan tersebut dan menyerahkan kembali hasil revisi RAPB tersebut kepada Yayasan.
11. Apabila tidak ada lagi koreksi dari Yayasan maka yayasan mensyahkan RAPB tersebut menjadi APB UMMY untuk tahun anggaran tersebut. Setelah revisi dan pembahasan RAPB selesai dilaksanakan dan disetujui, maka RAPB disahkan oleh Yayasan menjadi APB UMMY yang akan menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan satu tahun akademik (1 September s/d 31 Agustus)

BAGAN SOP PEMBIAYAAN RAPB UMMY DAN APB UMMY

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					OUTPUT	KET
		REKTOR	PANITIA KECIL	UNIT-UNIT	TIM ANGGARAN	YAYASAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Rektor menetapkan Panitia Kecil Penyusunan RAPB UMMY	□	□				Surat tugas	
2	Panitia Kecil bekerja selama 14 hari kerja menghimpun data		□	□			Draf dan dokumen	
3	Panitia Kecil menyusun RAPB UMMY		□				Draf RAPB UMMY	
4	Rektor Menetapkan Tim Anggaran	□			□		Surat Keputusan	
5	Tim Anggaran melaksanakan rapat bersama panitia kecil merampungkan RAPB yang telah disusun		□		□		Dokumen RAPB	
6	Tim Anggaran dan Rektor mempresentasikan RAPB UMMY pada Yayasan	□			□	□	RAPB UMMY	
7	Yayasan mengoreksi RAPB yang diajukan Rektor					□	RAPB UMMY	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Apabila ada koreksi dari yayasan, maka panitia anggaran melakukan revisi terhadap RAPB yang diajukan tersebut dan mempresentasikan lagi kepada Yayasan.						RAPB	
9	Apabila ada koreksi dari yayasan, maka Tim anggaran melakukan revisi terhadap RAPB yang diajukan tersebut dan menyerahkan kembali hasil revisi RAPB tersebut kepada Yayasan.						RAPB yang Syah	
10	Apabila tidak ada lagi koreksi dari Yayasan maka yayasan mensyahkan RAPB tersebut menjadi APB UMMY untuk tahun anggaran tersebut. Setelah revisi dan pembahasan RAPB selesai dilaksanakan dan disetujui, maka RAPB disahkan oleh Yayasan menjadi APB UMMY yang akan menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan satu tahun akademik (1 September s/d 31 Agustus)						APB UMMY Yang syah	