



Prosedur Operasional Standar (POS)

REVISI ANGGARAN OPERASIONAL DAN KERMA

No. 04/IT1.B06/OT.02/2023

Institut Teknologi Bandung
2023

Prosedur Operasional Standar (POS)



PROSEDUR REVISI ANGGARAN OPERASIONAL DAN KERMA	Nomor	: 04/IT1.B06/OT.02/2023
	Revisi Ke	: -
	Berlaku TMT	: 2 Januari 2021
	Halaman	: 1 dari 4

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Direviu Oleh:
Kepala Sub Direktorat Perencanaan dan Analisis Program dan Anggaran  Sofyan Sutrisna, S.Li. NIP 19800924 20149 1 001	 Direktur Perencanaan Sumber Daya  Suprayogi ST., MT., Ph.D. NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 21 Maret 2023	Tgl. 22 Maret 2023

Disetujui oleh:
 Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan  Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP 19690815 199512 1 002
Tgl. 31 Maret 2023

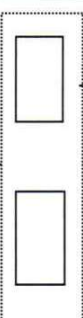


INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

Nomor SOP	: 04/IT1.B06/OT.02/2023
Tanggal Pembuatan	: 21 Maret 2023
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 2 Januari 2021
 Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP. 196908151995121002	
Nama POS	Revisi Anggaran Operasional dan Kerma
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung; 4. Peraturan Rektor No. 624A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan ITB; 5. Surat Keputusan Rektor No. 259/PER/I1.A/HK/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kerma dengan Mitra ITB PTN BH.	1. Memahami prosedur revisi anggaran operasional kerma 2. Dapat mengaplikasikan aplikasi SISPRAN 3. Memahami alur penerimaan surat permohonan sampai dengan melakukan verifikasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	1. Komputer / Laptop 2. Jaringan internet 3. Surat permohonan revisi pagu
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Dicatat dan didata pada JDIH ITB dan berkas disimpan oleh masing-masing unit kerja baik secara <i>soft copy</i> maupun secara manual.

Prosedur Revisi Anggaran Operasional Kerma

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dit. Perencanaan	Unit Kerja	Admin SPPM	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	
1	Menerima surat permohonan Revisi Pagu dari unit kerja				Disposisi surat permohonan revisi	5 menit		
2	Membuka/mengaktifkan status revisi unit kerja pada aplikasi SISPRAN				Surat permohonan dari unit kerja	5 menit		
3	Melakukan input revisi pagu pada aplikasi SISPRAN					5 menit	Data RI baru setelah dilakukan perubahan	
4	Mengajukan Revisi Pagu pada aplikasi					5 menit		
5	Melakukan verifikasi data					Tergantung data revisi		
6	Melakukan approve pada aplikasi SISPRAN					5 menit		
7	Membuat surat persetujuan revisi pagu				Draft surat persetujuan revisi pagu	5 menit	Surat persetujuan revisi pagu	
9	Melakukan koordinasi dengan Admin SIPP					Tergantung data revisi		
10	Mentransfer data dari aplikasi SIPP ke SISPRAN					7 Menit		
11	Melakukan approve pagu pada aplikasi SISPRAN berdasarkan surat persetujuan					Tergantung data revisi		

I. Tujuan

Tujuan dari POS ini adalah sebagai panduan pelaksanaan teknis dan administratif berkaitan dengan proses revisi anggaran operasional dan kerma sehingga memudahkan bagi para unit kerja dalam melaksanakan proses pengajuan.

II. Pengertian dan Batasan

A. Pengertian

1. Revisi Anggaran adalah pengajuan perubahan yang diajukan oleh unit kerja baik itu revisi RKA UKA dan UKP (SISPRAN Operasional dan SISPRAN Kerma) termasuk perubahan antar jenis belanja yang sama atau berbeda.
2. Rencana Kegiatan dan Anggaran atau yang disingkat (RKA) akan dilakukan oleh setiap unit kerja ITB untuk melaksanakan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Kerjasama Pendidikan adalah kegiatan Kerjasama program Pendidikan bergelar, yang dapat dilakukan melalui program yang terintegrasi dengan program regular maupun program non regular dan kegiatan kerja sama Pendidikan non gelar berbentuk pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusia dari mitra ITB dalam bidang tertentu.
4. Kerjasama Penelitian adalah kegiatan kerjasama dan atau program yang bertujuan untuk menghasilkan satu atau lebih program penelitian yaitu:
 - a. Publikasi
 - b. Karya seni/desain
 - c. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)
 - d. Prototype
 - e. Produk penelitian lainnya
5. Kerjasama Pengabdian pada Masyarakat adalah kegiatan Kerjasama sivitas akademika ITB dalam membangun budaya masyarakat keterampilan sains, teknologi, desain, seni, manajemen, dan bisnis berbasis individu dan/atau kelompok di ITB.

B. Batasan

-

III. Indikator Keberhasilan

1. Pelaksanaan pengajuan revisi anggaran operasional dan kerma berjalan dengan lancar.
2. Kegiatan terlaksana tepat waktu.