



Prosedur Operasional Standar (POS)

REVISI RENCANA IMPLEMENTASI

No. 05/IT1.B06/OT.02/2023

Institut Teknologi Bandung
2023

Prosedur Operasional Standar (POS)



PROSEDUR REVISI RENCANA IMPLEMENTASI	Nomor	: 05/IT1.B06/OT.02/2023
	Revisi Ke	: -
	Berlaku TMT	: 2 Januari 2021
	Halaman	: 1 dari 4

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

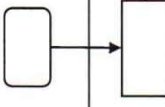
Disiapkan Oleh:	Direviu Oleh:
Kepala Sub Direktorat Perencanaan dan Analisis Program dan Anggaran	Direktur Perencanaan Sumber Daya
 Sofyan Sutrisna, S.Li. NIP 19800924 20149 1 001	 Suprayogi ST., MT., Ph.D. NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 21 Maret 2023	Tgl. 22 Maret 2023

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 Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif : 05/IT1.B06/OT.02/2023 : 21 Maret 2023 :- : 2 Januari 2021  Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan Mubandah Tauhid Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP. 196908151995121002
	Dasar Hukum: 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/11.A/HK/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kerma dengan Mitra ITB PTN BH.	Nama POSRevisi Rencana Implementasi Kualifikasi Pelaksana: 1. Memahami prosedur revisi Rencana Implementasi (RI) 2. Dapat mengaplikasikan aplikasi SISPRAN
	Keterkaitan: -	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer / Laptop 2. Jaringan internet 3. Surat permohonan revisi RI
	Peringatan: 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.	Pencatatan dan Pendataan: Dicatat dan didata pada JDIIH ITB dan berkas disimpan oleh masing-masing unit kerja baik secara soft copy maupun secara manual.

Prosedur Pengajuan Revisi Rencana Implementasi

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dit. Perencanaan	Unit Kerja	Admin SIPPM	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	
1	Menerima surat permohonan revisi RI dari unit kerja				Disposisi pimpinan	5 Menit		
2	membuka/mengaktifkan status revisi unit kerja pada aplikasi SISPRAN					5 Menit		Status Revisi RI
3	Melakukan input revisi pada aplikasi SISPRAN oleh unit kerja				Surat permohonan revisi RI	Tergantung data revisi		
4	Mengajukan revisi RI pada aplikasi SISPRAN					Tergantung data revisi		
5	verifikasi				Surat permohonan revisi RI	7 Menit		
6	Melakukan approve					5 Menit	Data RI yang telah direvisi	
7	Membuat surat persetujuan revisi RI					5 Menit	Surat persetujuan revisi RI	
9	Berkoordinasi dengan admin SIPPM					Tergantung data revisi		
10	Mentransfer data dari aplikasi SIPPM ke SISPRAN					5 Menit		
11	Melakukan Approve revisi pada aplikasi SISPRAN							

Lampiran 1 – Pengertian dan Batasan Pengajuan Revisi RI

I. Tujuan

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

II. Pengertian dan Batasan

A. Pengertian

1. Rencana Implementasi adalah rencana kegiatan unit kerja yang akan dilakukan/ dilaksanakan dalam satu satuan waktu (per bulan/ triwulan/ tahun) berdasarkan pagu alokasi anggaran yang telah ditetapkan dan telah disusun dalam Rencana Anggaran Belanja (Belanja Pegawai, Barang, Jasa dan Modal).
2. Revisi Anggaran adalah pengajuan perubahan yang diajukan oleh unit kerja baik itu revisi RKA UKA dan UKP (SISPRAN 1 dan SISPRAN 2) termasuk perubahan antar jenis belanja yang sama atau berbeda.

B. Batasan

Pengajuan revisi sesuai dengan jadwal yang di edarkan oleh Direktorat Perencanaan Sumber Daya.

III. Indikator Keberhasilan

1. Unit kerja dapat melakukan Rencana Implementasi tepat waktu.
2. Terdatanya revisi Rencana Implementasi semua unit kerja.