






Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	1 dari 7

Dibuat Oleh:  (Ka. BAUK)	Diperiksa Oleh:  (Bagian Penjaminan Mutu)	Disahkan Oleh:  (Wakil Ketua II)
---	--	---

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara menyusun dan menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang mencakup pendapatan dan pengeluaran Institusi selama 1 (satu) tahun.

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi proses usulan program kerja dan rencana anggaran selama satu tahun dari unit kerja, Perguruan Tinggi dan program studi di Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto serta perencanaan pendapatan selama 1 (satu) tahun periode.

3. DEFINISI

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) adalah rencana kerja dan anggaran yang dinyatakan secara kuantitatif, diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran lain dalam cakupan jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.

4. REFERENSI

ISO 9001 Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1. Pedoman Pengelolaan Anggaran dan perbendaharaan di Lingkungan YPW
- 5.2. YPW Annual Message



Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	2 dari 7

6. ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Unit/Fak/Prodi	Keuangan	Wakil Ketua II	Yayasan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun rencana pendapatan Tuition Fee dan Non Tuition Fee					Perencanaan Besarnya Pendapatan TF dan NTF sesuai dengan mandat dalam YAM	3 hari	Rincian Perhitungan Pendapatan STTW selama 1 tahun	
2	Menghitung beban mandatoty seperti Beban SDM, Depresiasi, Amortisasi, Penyerahan Hibah dan Penyisihan Piutang					Menetapkan pagu beban-beban yang sifatnya wajib agar dipastikan kesanggupan membayar dan ketersediaan anggarannya	10 Hari	Anggaran SDM, Depresiasi, Amortisasi, Penyerahan Hibah dan penyisihan Piutang	
3	Menghitung pagu Anggaran untuk Tiap Unit, Perguruan Tinggi dan prodi					Pagu ditetapkan dengan memperhatikan Student Body dan Jumlah Dosen serta driver-driver lain yang berkaitan. Besar total pagu memperhatikan SHU setelah beban mandatory sudah diperhitungkan	3 hari	Usulan Rincian Pagu Anggaran tiap Unit/Perguruan Tinggi/Prodi	
4	Mengevaluasi Usulan Pendapatan, beban mandatory dan usulan Pagu Unit/Perguruan Tinggi/Prodi						3 hari	Pagu Anggaran Unit/Perguruan Tinggi/Prodi	
5	Melakukan sosialisasi Pagu dan template Usulan RKA					Pagu Anggaran dan template disosialisasikan ke Unit beserta dengan program Utama yang dimandatkan dalam YAM	2 hari	Workshop Sosialisasi RKA	



Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	3 dari 7

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Unit/Fak/Prodi	Keuangan	Wakil Ketua II	Yayasan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output		
6	Menyusun dan mengusulkan daftar rencana kerja dan anggaran selama 1 tahun					Usulan yang disampaikan adalah Usulan Anggaran beban dan Usulan Investasi sesuai dengan template yang disiapkan oleh bagian keuangan	10 hari	Usulan RKA Unit/Perguruan Tinggi/Prodi		
7	Bagian keuangan mengevaluasi apakah Usulan Unit/Perguruan Tinggi/prodisesuai dengan YAM dan Pagu Anggaran yang ditentukan					Usulan Prodi yang sesuai dengan pagu anggaran yang akan diproses ke tahap selanjutnya	3 hari	Verifikasi Usulan RKA Unit/Perguruan Tinggi/Prodi		
8	Mengkompilasi Usulan Pendapatan, Beban dan Investasi kedalam Template Usulan RKA STTW					Proses Kompilasi yakni dengan memasuk seluruh DRK Pendapatan, beban dan Investasi sehingga hasil akhir diperoleh nilai rencana SHU yang akan diraih selama 1 (satu) tahun periode anggaran	7 hari	Usulan RKA STTW Awal		
9	Wakil Ketua II mengevaluasi Usulan RKA STTW Awal					Usulan RKA STTW dievaluasi dengan memperhatikan Program Utama YAM dan Perptumbuhan yang dimandatkan dalam YAM	2 hari	Usulan RKA STTW Kirim		



Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	4 dari 7

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Unit/Fak/Prodi	Keuangan	Wakil Ketua II	Yayasan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu		Output
10	Wakil Ketua II mengajukan usulan RKA STTW ke Yayasan			10		Pengajuan dilakukan dengan mengirim draf usulan RKA STTW ke Komite Anggaran YPW	1 hari	Draft RKA STTW Diusulkan	
11	Yayasan mengadakan pembahasan Usulan RKA STTW melalui one on one meeting dengan Wakil Ketua II				11	One on One Meeting dilakukan 2 kali, pertama dengan DHE dan kemudian One on One dengan Komite Anggaran bersama VP Finance dan DGS YPW, hal ini dibutuhkan untuk klarifikasi program utama STTW selama 1 tahun	14 hari	Draft RKA STTW Diusulkan	
12	Mengevaluasi Pengusulan RKA STTW				12	Yayasan akan mengkompilasi dan mengevaluasi seluruh ajuan Lemdik dan anak perusahaan	1 - 2 bulan	RKAYPW	
13	Yayasan Menyetujui dan menerbitkan SK RKA STTW untuk diserahkan ke STTW dan dinput dalam SIMKUG				13	Sampai proses diterima dan disahkan, akan terbit SK RKA masing masing lemdik dan anak perusahaan	7 hari	SK RKA STTWDRK SIMKUG	



Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Wiyorotomo
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan	: 14 Februari 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 7

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Unit/Perguruan Tinggi/Prodi

7.1.1. Menyusun dan mengusulkan daftar Rencana Kerja dan Anggaran ke Bagian Keuangan, RKA berisi Anggaran Operasional dan Anggaran Investasi. RKA yang diusulkan dibuat dalam template yang disiapkan oleh bagian Keuangan

7.2. Bagian Keuangan

7.2.1. Menyusun rencana pendapatan Tuition Fee dan pendapatan Non Tuition Fee. Perhitungan rencana pendapatan dengan memperhitungkan student Body, Potensi mahasiswa DO, mahasiswa Mengundurkan diri, mahasiswa lulus dan mahasiswa yang menerima beasiswa.

7.2.2. Menghitung anggaran beban mandatory seperti beban SDM, Depresiasi, Amortisasi, Penyerahan Hibah dan Cadangan Piutang tak tertagih.

7.2.3. Selisih antara Pendapatan dan Anggaran beban mandatory akan menghasilkan SHU, kemudian SHU terhitung diselisihkan dengan target SHU maka akan diperoleh Pagu Anggaran Operasional. Pagu Anggaran operasional tersebut akan dibagi ke masing masing unit dengan mempertimbangkan student body, jumlah dosen dan driver-driver lain yang berkaitan dengan program utama yang dimandatkan dalam YPW Annual Message.

7.2.4. Bagian Keuangan akan mensosialisasikan mekanisme dan template pengajuan RKA unit serta pagu anggaran yang telah ditentukan dalam workshop RKA atau dalam rapat tertentu.

7.2.5. Menerima usulan RKA unit dan mengevaluasi apakah RKA yang diusulkan sudah memenuhi YAM dan Pagu Anggaran yang telah ditentukan.

a. Jika sesuai, usulan RKA unit akan dikompilasi ke RKA Institusi

b. Jika tidak sesuai, usulan RKA akan dikembalikan ke unit untuk direvisi/langsung direvisi oleh Bag. Keuangan

7.2.6. Mengkompilasi usulan RKA unit dengan RKA Pendapatan dan RKA Beban Mandatory. Proses Kompilasi yakni dengan memasuk seluruh DRK Pendapatan, beban dan Investasi sehingga hasil akhir diperoleh nilai rencana SHU yang akan diraih selama 1 (satu) tahun periode anggaran. Hasil kompilasi ini adalah Usulan RKA STTW Awal

7.2.7. Usulan RKA STTW Awal akan disampaikan ke Wakil Ketua II untuk dievaluasi,

a. Jika disetujui, maka usulan RKA STTW akan diteruskan/diajukan ke YPW

b. Jika tidak disetujui, maka usulan RKA STTW akan direvisi oleh Bagian Keuangan sesuai dengan arahan Wakil Ketua II.

7.2.8. Jika Usulan RKA STTW Diterima dan Disahkan, maka Bagian Keuangan dan Wakil Ketua II akan menerima SK RKA STTW



Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA Tahunan

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/KEU.BAUK/002	Tanggal Pembuatan	: 14 Februari 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 7

7.3. Wakil Ketua II

- 7.3.1. Besaran pagu anggaran masing-masing unit/Perguruan Tinggi/prodi disampaikan kepada Wakil Ketua II untuk di evaluasi.
 - a. Jika disetujui maka , besaran pagu anggaran akan disosialisasikan ke unit/Perguruan Tinggi/prodi terkait.
 - b. Jika tidak disetujui, maka bagian Keuangan Akan merivisi usulan pagu anggaran sesuai dengan arahan Wakil Ketua II.
- 7.3.2. Wajil Rektor II akan menyampaikan usulan RKA STTW ke YPW melalui Komite Anggaran yang telah dibentuk oleh YPW.

7.4. Yayasan Pendidikan Telkom

- 7.4.1. Menerima dan melakukan klarifikasi Usulan RKA STTW dengan mengadakan One on One Meeting dengan pihak yang mengusulkan
- 7.4.2. Yayasan memutuskan usulan RKA STTW sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Lingkungan YPW
- 7.4.3. Jika Usulan Tidak Disetujui maka akan dikomunikasikan ke Wakil Ketua II dan Bag.Keuangan STTW untuk direvisi dan dikirim kembali ke YPW, Jika Usulan Disetujui maka YPW menerbitkan SK RKA yang akan disampaikan
/diserahkan ke Bag, Keuangan STTW.

