



## Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Jl. Utama Karya Bukit Batrem II  
<http://id.stt-dumai.ac.id/>

### STANDAR OPERATING PROCEDURES

Kode/Nomor :  
SOP/STD-Pend./LPMI-  
STTD/06-002  
Tanggal : 1 November 2019

Revisi : 1  
Halaman : 1 dari 3

## Bagian Keuangan Penyusunan RKA Tahunan

### Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		05-11-2022
Pemeriksaan	Dr. Yusrizal, MM	Puket II		08-11-2022
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, MP	Ketua STT Dumai		09-11-2022
Penetapan				10-11-2022
Pengendalian	Hanifatul Rahmi, M.Pd	Ketua LPMI		10-02-2023

## A. 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. Prosedur ini meliputi proses usulan program kerja dan rencana anggaran selama satu tahun dari unit kerja, fakultas dan program studi di Sekolah Tinggi Teknologi Dumai serta perencanaan pendapatan selama 1 (satu) tahun periode.

## B. DESKRIPSI

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.

## C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
3. Renstra STT Dumai 2016-2020

## D. Prosedur

### A. Unit/Fakultas/Prodi

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

### B. Bagian Keuangan

1. Menyusun rencana pendapatan Tuition Fee dan pendapatan Non Tuition Fee.  
Perhitungan rencana pendapatan dengan memperhitungkan Potensi mahasiswa DO, mahasiswa Mengundurkan diri, mahasiswa lulus dan mahasiswa yang menerima beasiswa.
2. Menghitung anggaran beban mandatory seperti beban SDM, Depresiasi, Penyerahan Hibah dan Cadangan Piutang tak tertagih.

3. Bagian Keuangan akan mensosialisasikan mekanisme dan template pengajuan RKA anggaran yang telah ditentukan dalam workshop RKA atau dalam rapat tertentu.
4. Menerima usulan RKA unit dan mengevaluasi apakah RKA yang diusulkan
  - 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
5. Usulan RKA Awal akan disampaikan ke Puket II untuk dievaluasi,
  - a) Jika disetujui, maka usulan RKA akan diteruskan/diajukan ke YPT
  - b) Jika tidak disetujui, maka usulan RKA akan direvisi oleh Bagian Keuangan sesuai dengan arahan Puket II.
6. Jika Usulan RKA Diterima dan Disahkan, maka Bagian Keuangan dan Puket II akan menerima SK RKA

#### **C. Ketua Puket II**

1. Besaran pagu anggaran masing-masing unit/fakultas/prodi disampaikan kepada Puket II untuk di evaluasi.
  - a. Jika disetujui maka , besaran pagu anggaran akan disosialisasikan ke unit/fakultas/prodi terkait.
  - b. Jika tidak disetujui, maka bagian Keuangan Akan merivisi usulan pagu anggaran sesuai dengan arahan Puket II.
2. Puket II akan menyampaikan usulan RKA ke YPT melalui Komite Anggaran yang telah dibentuk oleh YPT.

#### **D. Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Dumai**

1. Yayasan memutuskan usulan RKA sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Lingkungan YPT
2. Jika Usulan Tidak Disetujui maka akan dikomunikasikan ke Puket II dan Bag.Keuangan untuk direvisi dan dikirim kembali ke YPT, Jika Usulan Disetujui maka YPT menerbitkan SK RKA yang akan disampaikan/diserahkan ke Bag, Keuangan