

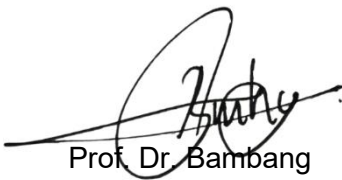

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REVISI ANGGARAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
02.20/SOP/KEU	00	13 Agustus 2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
REVISI ANGGARAN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Didit Pradipto, Ak., MM., CA.	 Udi Pramiudi, SE., M.Ak., CIIQA.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, MBA., Ak., CA.
Kepala Keuangan	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REVISI ANGGARAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
02.20/SOP/KEU	00	13 Agustus 2025

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas, terstruktur, dan terstandar dalam pelaksanaan proses revisi anggaran di Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan agar setiap perubahan dapat dilakukan secara efektif, transparan, terdokumentasi, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP


SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan yang mengajukan revisi anggaran yang telah disahkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

3. REFERENSI

- a. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- c. Permenristek No. 15 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta Pasal 13.
- d. Permenristek No. 19 Tahun 2015 tentang Program Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta Pasal 3 dan Pasal 4.
- e. Permenristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Statuta IBI Kesatuan Bogor 2022.
- g. SOP IBI Kesatuan No. 02.1/SOP/KEU, tentang Penyusunan Anggaran.

4. DEFINISI

- a. Anggaran adalah rencana pembiayaan kegiatan dalam satu tahun program yang dikuantifikasikan dalam bentuk rupiah.
- b. Revisi Anggaran: Perubahan terhadap alokasi anggaran yang telah disetujui, baik berupa penambahan, pengurangan, maupun pergeseran pos anggaran
- c. RPP : Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran
- d. RAP : Rencana Anggaran Pengeluaran
- e. RAPP : Rencana Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REVISI ANGGARAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
02.20/SOP/KEU	00	13 Agustus 2025

- f. TOR : Term of Reference
- g. RAB : Rencana Anggaran Belanja

5. PENGGUNA

- a. Rektor
- b. Yayasan
- c. Warek I
- d. Warek II
- e. Warek III
- f. Dekan
- g. Direktur
- h. Kepala program studi
- i. Kepala bagian/unit


6. URAIAN PROSEDUR

A. Jenis Anggaran

- 1) Anggaran di IBIK bersumber dari yayasan dan non-Yayasan (masyarakat/lembaga donor);
- 2) Anggaran dari Yayasan adalah dana yang diperoleh dari yayasan.
- 3) Anggaran non-Yayasan adalah dana yang diperoleh dari pungutan, hibah dan sumbangan yang berasal dari masyarakat dan atau pihak ketiga yang sifatnya mengikat maupun tidak mengikat.


B. Waktu dan Prosedur Revisi Anggaran

- 1) Waktu penyusunan Revisi Anggaran :
 - a) Penyusunan Revisi Anggaran dapat dilaksanakan setelah 6 bulan tahun anggaran berjalan dan dari sisi penerimaan harus mengacu pada best estimate jumlah penerimaan mahasiswa baru di tahun berjalan
 - b) Penyusunan Revisi Anggaran penerimaan dan pengeluaran harus mengacu pada Rencana Strategis IBI Kesatuan Bogor.
 - c) Penyusunan Revisi anggaran perlu melibatkan unit kerja di lingkungan IBIK Bogor;

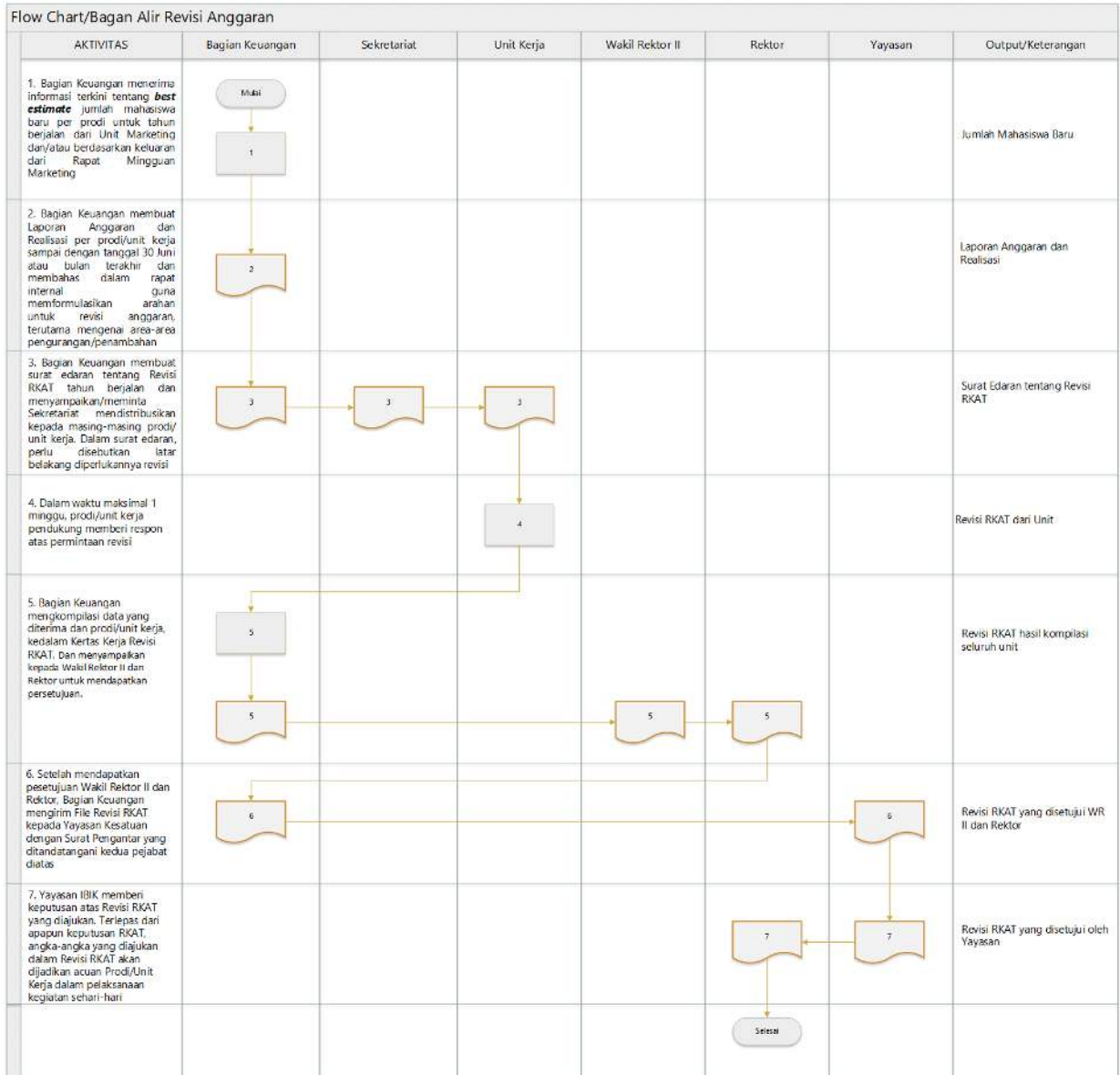
	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REVISI ANGGARAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
02.20/SOP/KEU	00	13 Agustus 2025

2) Prosedur penyusunan Revisi Anggaran:

- a) Bagian Keuangan menerima informasi terkini tentang best estimate jumlah mahasiswa baru per prodi untuk tahun berjalan dari Unit Marketing dan/atau berdasarkan keluaran dari Rapat Mingguan Marketing
- b) Bagian Keuangan membuat Laporan Anggaran dan Realisasi per prodi/unit kerja sampai dengan tanggal 30 Juni atau bulan terakhir dan membahas dalam rapat internal guna memformulasikan arahan untuk revisi anggaran, terutama mengenai area-area pengurangan/penambahan.
- c) Bagian Keuangan membuat surat edaran tentang Revisi RKAT tahun berjalan dan menyampaikan/meminta Sekretariat mendistribusikan kepada masing-masing prodi/unit kerja. Dalam surat edaran, perlu disebutkan latar belakang diperlukannya revisi.
- d) Dalam edaran pada poin c) termasuk laporan anggaran dan realisasi masing-masing prodi dan beserta arahan area-area yang perlu direvisi.
- e) Dalam waktu maksimal 1 minggu, prodi/unit kerja pendukung memberi respon atas permintaan revisi pada poin d)
- f) Bagian Keuangan mengkompilasi data yang diterima dan prodi/unit kerja, kedalam Kertas Kerja Revisi RKAT. Dan menyampaikan kepada Wakil Rektor II dan Rektor untuk mendapatkan persetujuan.
- g) Setelah mendapatkan persetujuan Wakil Rektor II dan Rektor, Bagian Keuangan mengirim File Revisi RKAT kepada Yayasan Kesatuan dengan Surat Pengantar yang ditandatangani kedua pejabat diatas.
- h) Yayasan IBIK memberi keputusan atas Revisi RKAT yang diajukan. Terlepas dari apapun keputusan RKAT, angka-angka yang diajukan dalam Revisi RKAT akan dijadikan acuan Prodi/Unit Kerja dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REVISI ANGGARAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
02.20/SOP/KEU	00	13 Agustus 2025

6. BAGAN ALIR/FLOW CHART REVISI ANGGARAN



7. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- a. Surat Edaran tentang Revisi Anggaran
- b. Revisi RKAT