

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)	<b>SOP PENGAJUAN ANGGARAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER</b>	Halaman 1 dari 3
Diperiksa Oleh Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes (Wakil Dekan II)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Nomor Dokumen : 021/SOP/KEU-SARPRAS/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		Tanggal Revisi : -

<b>1. Tujuan</b>
SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis dalam proses pengajuan anggaran oleh program studi ke Fakultas Kedokteran UNISBA. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengajuan anggaran dilakukan dengan transparan, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan program studi.
<b>2. Ruang Lingkup</b>
SOP ini berlaku untuk program studi yang berada di bawah Fakultas Kedokteran UNISBA dalam pengajuan anggaran tahunan atau anggaran tambahan ke Fakultas Kedokteran.
<b>3. Definisi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Program Studi:</b> Unit pendidikan di bawah Fakultas Kedokteran UNISBA yang meliputi program studi sarjana, dan profesi</li> <li>- <b>Anggaran:</b> Rencana keuangan yang diajukan oleh program studi untuk mendanai kegiatan operasional, pengembangan, penelitian, dan kegiatan akademik lainnya.</li> <li>- <b>Fakultas Kedokteran:</b> Fakultas di Universitas Islam Bandung yang menaungi berbagai program studi di bidang kedokteran.</li> </ul>
<b>4. Prosedur</b>
<p><b>Penyusunan Anggaran oleh Program Studi</b></p> <p><b>Identifikasi Kebutuhan Anggaran:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi harus mengidentifikasi kebutuhan anggaran tahunan berdasarkan rencana kerja yang mencakup kegiatan akademik, penelitian, pengembangan sumber daya, dan operasional lainnya.</li> <li>• Kebutuhan anggaran harus dirinci secara jelas dalam pos-pos anggaran yang meliputi kegiatan utama, sub-kegiatan, dan item pembiayaan.</li> </ul> <p><b>Penyusunan Rancangan Anggaran:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyusun rancangan anggaran tahunan berdasarkan kebutuhan yang telah diidentifikasi.</li> <li>• Rancangan anggaran harus mencakup proyeksi biaya untuk setiap kegiatan dan alokasi anggaran yang tepat sesuai prioritas.</li> <li>• Dokumen anggaran disusun dalam format standar yang telah ditetapkan oleh Fakultas Kedokteran.</li> </ul> <p><b>Pengajuan Anggaran ke Fakultas Kedokteran</b></p> <p><b>Pengumpulan Dokumen Pengajuan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rancangan anggaran yang telah disusun oleh program studi harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang diperlukan, seperti rencana kerja tahunan, laporan anggaran tahun sebelumnya, dan justifikasi untuk anggaran tambahan (jika ada).</li> <li>• Dokumen pengajuan anggaran harus diserahkan kepada Wakil Dekan II Fakultas Kedokteran.</li> </ul> <p><b>Batas Waktu Pengajuan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengajuan anggaran tahunan harus dilakukan paling lambat <b>3 bulan</b> sebelum dimulainya tahun anggaran baru.</li> <li>• Pengajuan anggaran tambahan di luar anggaran tahunan harus dilakukan minimal <b>1 bulan</b> sebelum pelaksanaan kegiatan yang memerlukan dana tambahan.</li> </ul> <p><b>Evaluasi dan Persetujuan Anggaran</b></p> <p><b>Evaluasi oleh Tim Fakultas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim evaluasi anggaran yang terdiri dari Dekan, Wakil Dekan, dan Kepala Seksi Keuangan Fakultas akan mengevaluasi pengajuan anggaran dari program studi.</li> </ul>

- Evaluasi dilakukan berdasarkan kelayakan, efisiensi, prioritas, dan kesesuaian dengan rencana strategis Fakultas Kedokteran.

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)	<b>SOP          PENGAJUAN          ANGGARAN PROGRAM          STUDI PENDIDIKAN          DOKTER</b>	Halaman 2 dari 3
Diperiksa Oleh Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes (Wakil Dekan II)	 <b>Fakultas Kedokteran          Universitas Islam Bandung</b>	Nomor Dokumen : 021/SOP/KEU-SARPRAS/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		Tanggal Revisi : -

#### 4. Prosedur

##### Diskusi dan Revisi:

- Jika diperlukan, program studi akan diundang untuk melakukan diskusi mengenai pengajuan anggaran mereka. Revisi anggaran dapat diminta jika terdapat ketidaksesuaian atau kekurangan dalam pengajuan.
- Program studi harus menyerahkan kembali revisi anggaran dalam waktu **1 minggu** setelah diskusi.

##### Persetujuan Anggaran:

- Setelah evaluasi dan revisi selesai, anggaran yang diajukan akan disetujui oleh Dekan Fakultas Kedokteran.
- Anggaran yang disetujui akan diberitahukan secara tertulis kepada program studi dalam waktu **2 minggu** setelah persetujuan.

##### Pelaksanaan Anggaran

###### Distribusi Dana:

- Dana akan didistribusikan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui dan jadwal pencairan yang telah disepakati antara Fakultas Kedokteran dan program studi.
- Program studi bertanggung jawab untuk mengelola dana yang diterima sesuai dengan peruntukan yang telah disetujui.

##### Pelaporan Penggunaan Anggaran:

- Program studi wajib menyusun laporan penggunaan anggaran setelah setiap kegiatan selesai (maksimal 1 bulan), dan secara berkala (misalnya, triwulanan) dan melaporkannya kepada Fakultas Kedokteran dan pihak Universitas

##### Monitoring dan Evaluasi

###### Monitoring oleh Fakultas:

- Fakultas Kedokteran akan melakukan monitoring terhadap penggunaan anggaran oleh program studi untuk memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan tujuan dan peruntukan yang telah disetujui.
- Monitoring dilakukan melalui review laporan anggaran, dan evaluasi kegiatan yang didanai melalui laporan kegiatan

###### Evaluasi dan Audit Internal:

- Evaluasi dan audit internal dapat dilakukan oleh Fakultas Kedokteran untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan keuangan universitas dan efektivitas penggunaan anggaran.
- Hasil evaluasi dan audit akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengajuan anggaran berikutnya.

##### Penyalahgunaan Anggaran:

- Penyalahgunaan anggaran atau ketidaksesuaian penggunaan dana dengan peruntukan yang disetujui akan dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan Fakultas dan Universitas, termasuk penundaan atau penghentian pencairan dana.

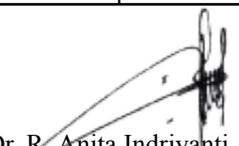
##### Penutup

- SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi setiap akhir tahun akademik untuk penyesuaian dan perbaikan.

- Semua program studi dan staf terkait diharapkan mematuhi SOP ini untuk memastikan pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien di Fakultas Kedokteran UNISBA.

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)	<b>SOP PENGAJUAN ANGGARAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER</b>	Halaman 3 dari 3
Diperiksa Oleh Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes (Wakil Dekan II)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Nomor Dokumen : 021/SOP/KEU-SARPRAS/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		Tanggal Revisi : -

<b>5. Referensi</b>
- Peraturan Keuangan Universitas Islam Bandung. - Pedoman Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Fakultas Kedokteran UNISBA.
<b>6. Distribusi</b>
Tahap Profesi Program Studi Pendidikan Dokter dan Bagian Keuangan Fakultas Kedokteran Unisba
<b>7. Lampiran</b>
-

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disusun Oleh
 Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes Dekan	 Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes Wakil Dekan II	 Budiman, dr., MKM Kaprosdi Pendidikan Dokter
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024

