

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-594251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 <a href="http://www.its.ac.id">http://www.its.ac.id</a>	KODE : 6.2.9
	Penyusunan Tarif Layanan	
DOKUMEN SOP	SUB BAG. Perencanaan Non Penerimaan Negara Bukan Pajak	Tanggal dikeluarkan: 1 Maret 2019
BAGIAN	Pengembangan dan Pengelolaan bidang SUMBER DAYA KEUANGAN	Revisi : 0 Januari, 2019

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Fajar Subhana	Analis Perencanaan		
Pemeriksa 1	Lilik Chudaifah	Kasie. Perencanaan APBN		
Pemeriksa 2	Yusroniya Eka	Kasubdit Perencanaan Anggaran		
Persetujuan	Retno Indryani	Direktur Perencanaan Anggaran dan Logistik		
Penetapan	Mas Agus Mardyanto	Wakil Rektor II		
Pengendalian	Aulia Siti Aisjah	Kepala Kantor Penjaminan Mutu		

## **1 DEFINISI ISTILAH**

Tarif Layanan adalah tarif yang berlaku dalam lingkungan ITS, baik itu tarif layanan untuk biaya akademik maupun biaya non akademik.

## **2 LANDASAN HUKUM**

- Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang - Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang rencana kerja pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- PMK No. 43/PMK.02/2015 Tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembagadan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
- PMK No. 32/PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.
- Peraturan MWA No. 8 tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan ITS
- Peraturan Rektor ITS nomor 28 Tahun 2018 tentang Standar Biaya ITS tahun 2019

## **3 TUJUAN / MAKSUD**

Sebagai pedoman dalam memberikan tarif layanan biaya akademik dan non akademik di lingkungan ITS

## **4 LUAS LINGKUP MANUAL**

## **5 MANUAL**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU	
		DIT PAL	UNIT KERJA	ULH	WR II	REKTOR	SYARAT	WAKTU
1	Rapat koordinasi internal						Notulen rapat	5 jam
2	Identifikasi kebutuhan data untuk penyusunan Tarif Layanan						Data hasil identifikasi	2 hari
3	Studi literatur tentang tarif layanan						Buku dan peraturan terkait	1 minggu
4	Permintaan data usulan tarif layanan ke unit kerja						Surat permintaan	1 jam
5	Penyiapan data usulan tarif layanan						Data usulan	5 hari
6	Kompilasi data usulan unit dan hasil studi literatur						Data hasil kompilasi	5 hari
7	Pembahasan internal						Notulen	3 hari

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU	
		DIT PAL	UNIT KERJA	ULH	WR II	REKTOR	SYARAT	WAKTU
8	Penyusunan tarif layanan dan peraturan rektor						Draft tarif layanan ITS dan peraturan rektor	3 hari
9	Pembahasan draft tarif layanan dan peraturan rektor						Notulen hasil pembahasan	1 hari
10	Finalisasi draft tarif layanan dan peraturan rektor tentang tarif layanan						Dokumen tarif layanan dan draft peraturan rektor	1 hari
11	Permintaan penerbitan draft peraturan rektor tentang tarif layanan						Surat pengantar	2 jam
12	Review draft peraturan rektor						Dokumen peraturan rektor	1 hari
13	Finalisasi hasil review draft peraturan rektor						Dokumen peraturan rektor	2 jam
14	Persetujuan draft peraturan rektor tentang tarif layanan						Dokumen peraturan rektor dan tarif layanan ITS	3 hari
15	Finalisasi dokumen Tarif Layanan ITS dan peraturan rektor						Dokumen peraturan rektor dan tarif layanan ITS	1 hari
16	Pencetakan buku tarif layanan ITS						Dokumen peraturan rektor dan tarif layanan ITS	1 hari
17	Pendistribusian buku tarif layanan ITS						Surat pengantar	1 hari

## **6 KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS**

- Rektor
- Wakil Rektor II
- Direktur Perencanaan Anggaran dan Logistik
- Kasubdit Perencanaan Anggaran
- Kepala Seksi Non PNBP
- Analis Perencanaan
- Pengolah Data Program dan Anggaran
- Pengadministrasi Umum

## **7 PERINGATAN TENTANG KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

## **8 PERINGATAN UNTUK WASPADA**

## **9 PERALATAN, PERLENGKAPAN, DAN BAHAN**

## **10 CATATAN**

## **11 REFERENSI**

Buku Panduan Penyusunan SOP Bidang Sumber Daya Keuangan