



*Mencerdaskan &  
Memartabatkan Bangsa*

**Pascasarjana**  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



# SOP

## STANDARD OPERATING PROCEDURE

### Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)



*Mencerdaskan dan  
Memartabatkan Bangsa*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**














Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka,

Jakarta 13220

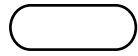
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Biro Keuangan
NAMA SOP	:	Penyusunan Rencana Bisnis Dan Anggaran (RBA)
<b>DASAR HUKUM :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2012 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Satuan Kerja Badan Layanan Umum;</li><li>2. Kebijakan pimpinan universitas yang didasarkan atas ketentuan dan atau kesepakatan bersama..</li></ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan Min S1</li><li>2. Memahami Pengolahan Data Perencanaan Program dan Anggaran</li><li>3. Berpengalaman dalam Pengelolaan Data</li><li>4. Menguasai Peraturan Per-Undang-Undangan</li><li>5. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)</li></ol>		
<b>KETERKAITAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. DIPA Tahun Berjalan</li><li>2. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Berjalan</li><li>3. Laporan Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja Tahunan</li></ol>		
<b>PERALATAN PERLENGKAPAN :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/<i>printer/scanner</i>;</li><li>2. Alat tulis kantor</li><li>3. Jaringan internet;</li></ol>		
<b>PERINGATAN :</b>		
Keterlambatan Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) akan mengakibatkan terhambatnya turunnya DIPA / POK Fakultas dan/atau Unit Kerja		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>		
Dokumen Penyusunan RBA		

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (RBA)**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Warek II & Warek IV	Rektor	Dewas	Ka. Biro Keuangan	Koorla & Sub Koorla Perencanaan	Unit Kerja	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat permintaan ke Unit - Unit Kerja untuk menyusun RBA							Surat dan Format DIKTI	1 Hari	Buku Ekspedisi	
2	Menyusun Usulan Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan untuk tahun depan (n+1) dalam bentuk format tabel RBA							Sesuai Format DIKTI	6 Hari	Tabel RBA	
3	Menerima format usulan tabel RBA tahun depan (n+1) dari Sub Satker (unit kerja) dan mendisposisikan kepada Ka Biro Keuangan							Tabel RBA Unit Kerja	1 Hari	Tabel RBA Unit Kerja	
4	Menerima disposisi dari Warek IV untuk memproses RBA tahun depan dan mendisposisikan ke Bag. Perencanaan							Disposisi	1 Hari	Disposisi	
5	Mendata seluruh usulan untuk dipilah ke dalam Program, Kegiatan, dan Anggaran APBN (RM, PNBP, PHDN, PHLN)							Pendataan Dokumen	5 hari	Pendataan Dokumen	
6	Mereview dan menyesuaikan seluruh usulan dari Unit Kerja terkait Akun Belanja, output/Sub kegiatan seperti yang tercantum di dalam format							Draft Dokumen RBA	5 Hari	Draft Dokumen RBA	
7	Menyusun RBA Universitas dan mengkompilasi rangkuman usulan Unit Kerja							Draft Dokumen RBA	10 Hari	Draft Dokumen RBA	
8	Mengoreksi dokumen usulan Rencana Bisnis Anggaran tahun depan.							Draft Dokumen RBA	1 Hari	Draft Dokumen RBA	
9	Mengoreksi dokumen usulan Rencana Bisnis Anggaran tahun depan.							Draft Dokumen RBA	1 Hari	Draft Dokumen RBA	
10	Mengesahkan usulan Rencana Bisnis Anggaran tahun depan dengan dilampirkan rincian penggunaan							Draft Dokumen RBA	1 Hari	Tanda Tangan Dokumen RBA	
11	Memeriksa dan menandatangani usulan RBA Universitas							Draft Dokumen RBA	2 Hari	Tanda Tangan Dokumen RBA	
12	Menyampaikan RBA Universitas ke Kemdikbudristek dan Kemenkeu							Surat Pengantar Surat Tugas Dokumen RBA	1 Hari	Dokumen RBA	

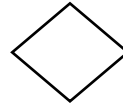
**Keterangan Gambar :**



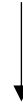
Mulai/Selesai



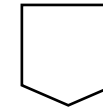
Proses/Aktifitas



Keputusan



Arah Kegiatan



Hubungan bila beda halaman



Dokumen

