



 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENYUSUNAN RBA - RKA**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Dr. Ir. Sukemi, M.T	Mgs. Afriyan Firdaus, S.Si., M. I. T.	Jaidan Jauhari, M.T.
Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Dekan Bidang Keuangan Dan Kepegawaian	Dekan

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- a. Prosedur penyusunan Rencana Bisnis Anggaran dan Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program studi.
- b. Waktu yang dibutuhkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program studi.


2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

- a. Tata cara yang diperlukan dalam Penyusunan RBA dan RKA Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program studi.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan Penyusunan RBA dan RKA Universitas Sriwijaya.

3. DEFINISI

- a. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya, yang terdiri dari fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang melaksanakan kegiatan dan menggunakan anggaran dalam pelaksanaan kegiatannya.
- b. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Sriwijaya, yang selanjutnya disingkat RKA Unsri, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Universitas Sriwijaya yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
- d. Rencana Kerja dan Anggaran Unit Kerja, yang selanjutnya disingkat RKA unit kerja, adalah dokumen rencana keuangan tahunan unit kerja yang ada di lingkungan Unsri yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
- e. Pagu Indikatif adalah ancar-ancar pagu anggaran yang diberikan kepada Universitas Sriwijaya sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Universitas Sriwijaya.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

- f. Pagu Anggaran Universitas Sriwijaya, yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran Unsri, adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Universitas Sriwijaya dalam rangka penyusunan RKA Unsri, terdiri dari anggaran dengan sumber dana BLU dan Rupiah Murni Rutin untuk belanja operasional dan gaji pegawai.
- g. Alokasi Anggaran Universitas Sriwijaya, yang selanjutnya disebut Alokasi Anggaran Unsri, adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Universitas Sriwijaya berdasarkan hasil pembahasan Rancangan APBN yang dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan Pembahasan Rancangan APBN antara Pemerintah dan DPR, yang terdiri dari anggaran dengan sumber dana BLU dan sumber dana Rupiah Murni (RM) Rutin dan Pembangunan, serta/atau Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN).

4. PERINGATAN


Jika standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan dengan semestinya, akan menghambat proses penyusunan rencana dan anggaran Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program studi.

5. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah No. 90 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
2. Peraturan Menteri Keuangan No. 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum
3. Peraturan Menteri Keuangan No. 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
4. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. PER-20/PB/2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Satuan Kerja Badan Layanan Umum
5. Aplikasi RKA-K/L dari Kementerian Keuangan

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Kuasa Pengguna Anggaran/Rektor.


 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

2. Pembantu Rektor II
3. Dekan Fakultas
4. Ketua Program Studi
5. Ketua Lembaga
6. Kepala UPT
7. Kepala Biro
8. Kepala Bagian
9. Ditjen Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
10. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
11. Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan
12. Kepala Bagian Perencanaan
13. Kasubag Perencanaan Akademik


7. KELEMBAGAAN

8. PROSEDUR

1. Pimpinan melakukan koordinasi/persiapan/arahan;
2. Sub bagian Perencanaan Akademik menyiapkan surat permintaan Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran dan RKA unit kerja ke unit kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya/Fakultas/Jurusan/Program studi. (bulan Januari dan Februari);
3. Sub bagian Perencanaan Akademik meminta paraf koreksi Kabag. Perencanaan dan paraf menyetujui oleh Kepala BAPSI/Kepala Keuangan/Ka. Biro umum dan kepegawaian;
4. Sub bagian Perencanaan Akademik meminta tandatangan surat permintaan Penyusunan RBA dan RKA unit kerja kepada Pembantu Rektor umum dan keuangan/Wakil dekan umum dan kepegawaian;
5. Sub bagian Perencanaan Akademik mengirimkan surat permintaan Penyusunan RBA dan RKA unit kerja (sumber dana BLU) ke seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

6. Unit Kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya menyusun RBA dan RKA unit kerja berdasarkan pagu indikatif yang diberikan oleh BAPSI/Kepala Keuangan dari hasil perhitungan target PNBPN (dana BLU). Bila telah selesai dikirimkan kembali ke Rektor c.q. BAPSI/Kepala Keuangan dilengkapi dengan data/dokumen pendukung;
7. Bagian Perencanaan menghimpun RBA dan RKA Unit Kerja;
8. UNSRI/Fakultas/Jurusan/Program studi menerima pagu anggaran (bulan April-Mei);
9. Bagian Perencanaan meneliti RBA dan RKA unit kerja bersama-sama dengan pejabat keuangan dari unit kerja bersangkutan untuk memastikan kebenaran RKA unit kerja beserta kelengkapan dokumen pendukungnya
10. Unit kerja memperbaiki dan menyempurnakan RBA dan RKA hasil penelitian dengan Bagian Perencanaan dan hasilnya diserahkan kembali ke Pembantu Rektor umum dan keuangan.
11. Bagian Perencanaan merangkum data RBA dan RKA unit kerja perbaikan hasil penelitian
12. Bagian Perencanaan menyusun RKA Unsri pagu anggaran dan diteruskan ke Ditjen Dikti
13. Penelaahan RKA Unsri pagu anggaran dan data pendukung oleh Ditjen Dikti (bulan Juli s.d. Agustus)
14. Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelaahan dengan Ditjen Dikti dan dikirimkan kembali ke Ditjen Dikti
15. Bagian Perencanaan menyusun draf RBA BLU sesuai dengan pagu anggaran (RBA Sementara)
16. Bagian Perencanaan menyampaikan draf RBA Sementara kepada Pembantu Rektor umum dan keuangan sebagai pendukung RKA Unsri pagu anggaran;
17. Rektor dan Dewan Pengawas menandatangani RBA Sementara;
18. Bagian Perencanaan menggandakan RBA Sementara dan mengirimkannya ke Ditjen Dikti;
19. Penelitian RKA Unsri pagu anggaran dan data pendukung oleh Biro Perencanaan dan KLN serta Inspektorat Jenderal Kemristekdikti;
20. Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelitian dengan Biro Perencanaan dan KLN dan mengirimkan hasil revisi RKA dan data pendukung ke Ditjen Dikti;
21. Unsri menerima alokasi anggaran (bulan Oktober);

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI- 04/07-16/STD-6		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

22. Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan alokasi anggaran serta melengkapi data pendukung (bulan Oktober-November) dan mengirimkannya ke Ditjen Dikti;
23. Penelaahan RKA Unsri alokasi anggaran dan data pendukung oleh Ditjen Dikti (bulan November)
24. Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelaahan dengan Ditjen Dikti dan dikirimkan kembali ke Ditjen Dikti
25. Penelitian RKA Unsri alokasi anggaran dan data pendukung oleh Biro Perencanaan dan KLN serta Inspektorat Jenderal Kemristekdikti (bulan November);
26. Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelitian dengan Biro Perencanaan dan KLN dan mengirimkan hasil revisi RKA dan data pendukung ke Ditjen Dikti dan Biro Perencanaan dan KLN;
27. Bagian Perencanaan merevisi RBA Sementara menjadi RBA Pagu Definitif (alokasi anggaran) sesuai dengan hasil penelitian (bulan Desember)
28. Bagian Perencanaan menyampaikan draf RBA BLU Pagu Definitif kepada Pembantu Rektor II untuk dimintakan paraf sebagai pendukung RKA Unsri berdasarkan Alokasi Anggaran;
29. Bagian Perencanaan meminta tanda tangan RBA BLU kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Rektor dan Dewan Pengawas;
30. Bagian Perencanaan mengirimkan RBA BLU Pagu Definitif ke Ditjen Dikti untuk ditandatangani oleh Mendikbud;
31. Bagian Perencanaan menerima RKA Unsri alokasi anggaran/Pagu Definitif dari Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan sebagai DIPA Satker;
32. DIPA yang telah disetujui didistribusikan ke RKA unit kerja di lingkungan Unsri.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
 Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan
 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

KODE
 POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-
 04/07-16/STD-6

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/Lembaga/ UPT/BAUK/ BAAK/Bagian	PR II	KPA/ Rektor	Dikti/ Biro Perencanaan	DJA		
Pimpinan melakukan koordinasi/persiapan/arah (bulan Januari dan Februari)		Mulai						1 hari	Berkas
Bag. Perencanaan menyiapkan surat penyusunan RBA-RKA unit kerja ke unit kerja	2							2 hari	Surat penyusunan
Paraf Kabag Perencanaan dan Kepala BAPSI		3						1 hari	Surat permintaan
Tandatangan surat permintaan RBA-RKA unit kerja ke PR II				4				1 hari	Surat permintaan
Pengiriman surat permintaan penyusunan RBA-RKA unit kerja ke unit kerja			5					2 hari	Surat permintaan
Penyusunan RBA-RKA oleh unit kerja dan dikirim kembali ke kantor cq. BAPSI			6					20 hari	RKA Unit Kerja
			7						



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan
30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-
04/07-16/STD-6

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/Lembaga/ UPT/BAUK/ BAAK/Bagian	PR II	KPA/ Rektor	Dikti/ Biro Perencanaan	DJA		
			6						
Bagian Perencanaan menghimpun RBA-RKA unit kerja	7							5 hari	RKA Unit Kerja
UNSRI menerima pagu anggaran					8	8		-	Pagu anggaran
Penelitian RBA-RKA unit kerja oleh Tim Universitas								10 hari	RKA Unit Kerja, data pendukung
Unit kerja memperbaiki RBA dan RKA unit kerja hasil penelitian			10						RKA Unit Kerja
Bag. Perencanaan merangkum data RBA & RKA unit kerja	11							14 hari	Draf RKA Unsri
Bag. Perencanaan menyusun RKA Unsri pagu anggaran dan diteruskan ke Dikti	12					12		10 hari	RKA Unsri
Penelaahan RKA pagu indikatif/pagu anggaran data pendukung oleh DIKTI						13		3 hari	RKA Unsri, data pendukung
Bag. Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelaahan DIKTI dan mengirimkan ADK RKA ke Dikti	14					14		10 hari	RKA Unsri
Bag. Perencanaan menyusun RBA Sementara	15					19		10 hari	Draf RBA Sementara
Review RBA Sementara oleh PR II				16				3 hari	Draf RBA Sementara
Penandatanganan RBA Sementara oleh Rektor dan Dewan Pengawas					17			5 hari	RBA Sementara
									18



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan
30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-
04/07-16/STD-6

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/Lembaga/ UPT/BAUK/ BAAK/Bagian	PR II	KPA/ Rektor	Dikti/ Biro Perencanaan	DJA		
					17				
Bagian Perencanaan menggandakan RBA Sementara dan mengirimkannya ke Ditjen Dikti	18					18		2 hari	RBA Sementara
Penelitian RKA Unsri dan data pendukung sesuai pagu anggaran oleh Biro Perencanaan/Itjen	19					19		3 hari	RKA Unsri & data dukung
Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelitian dan mengirimkan hasil revisi RKA dan data pendukung ke Ditjen Dikti	20					20		5 hari	RKA Unsri
Unsri menerima alokasi anggaran	21					alokasi		-	-
Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan alokasi anggaran dan mengirimkannya ke Dikti	22					22		14 hari	RKA Unsri & data dukung alokasi anggaran
Penelaahan RKA alokasi anggaran dan data pendukung oleh DIKTI						23		3 hari	RKA Unsri, data pendukung
Bag. Perencanaan merevisi RKA alokasi anggaran sesuai dgn hasil penelaahan	24					24		14 hari	RKAKL
Penelitian RKA Unsri dan data pendukung sesuai alokasi anggaran oleh Biro Perencanaan/Itjen	25					25		3 hari	RKA Unsri & data dukung
Bagian Perencanaan merevisi RKA Unsri sesuai dengan hasil penelitian dan mengirimkan hasil revisi RKA dan data pendukung ke Ditjen Dikti	26					26		5 hari	RKA Unsri alokasi anggaran
Bagian Perencanaan merevisi RBA Sementara menjadi RBA Pagu Definitif	27					31		20 hari	RBA Pagu Definitif
						28			



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
 Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan
 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

KODE
 POS/UNSRI/FASILKOM/SPMI-
 04/07-16/STD-6

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR REVISI RBA - RKA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 02	03 April 2017
BAGIAN	KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN		

Prosedur	PIHAK							Waktu	Dokumen
	Bagian Perencanaan	Kepala BAPSI	Fak/Prog/Lembaga/ UPT/BAUK/ BAAK/Bagian	PR II	KPA/ Rektor	Dikti/ Biro Perencanaan	DJA		
	27								
Bag. Perencanaan menyampaikan draf RBA kepada PR II sebagai pendukung RKA Unsri				28				2 hari	Draf RBA
Bag. Perencanaan memintakan tandatangan RBA Definitif kepada Rektor dan Dewan Pengawas					29			1 hari	RBA Definitif
Bag. Perencanaan mengirimkan RBA Definitif ke Dikti	30					30		3 hari	RBA Definitif
Bag. Perencanaan menerima RKA Unsri alokasi anggaran dari DJA sebagai DIPA satker	31						26	-	RKA Unsri Alokasi Anggaran/pagu definitif
DIPA yang telah disetujui didistribusikan ke RKA unit kerja di lingkungan Unsri	32		RKA					14 hari	-
			Selesai						
Total Waktu									

G. LAMPIRAN

1. -