



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH (POS AP)
PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN (RBA)**

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

**UNIVERSITAS LAMPUNG
BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145 Telp (0721) 704946 Fax (0721) 770347

e-mail: perencanaan@kpa.unila.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145 Telp (0721) 704946
Fax (0721) 770347
e-mail: perencanaan@kpa.unila.ac.id

	Nomor POS AP	BPHM/PR/02
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2016
	No Revisi	05
	Tanggal Efektif	06 Januari 2022
	Disahkan Oleh	 Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat Budi Sutomo, S.Si., M.Si. NIP. 197605202000031001
Nama POS AP	Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)	
Disetujui Oleh : Wakil Manajemen Mutu Suranto, S.Pd., M.H. NIP 196904071998031003	Diperiksa Oleh : Koordinator Perencanaan Masduki, S.Si., M.Ak. NIP 196608241990021001	Dibuat Oleh : Sub. Koordinator Rencana, Program dan Anggaran Susanto, S.Kom NIP 198101212003121001
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 3. PMK 4. Persyaratan ISO 9001	Kualifikasi Pelaksana 1. Pendidikan Min D3 2. Pelatihan Pengolahan data Perencanaan Program dan Anggaran. 3. Berpengalamn dalam Pengelolaan Data 4. Menguasai peraturan Per Undang-Undangan 5. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)	

Definisi Operasional	Rekaman Mutu
RBA merupakan dokumen wajib yang harus disusun setiap tahun oleh masing-masing BLU/BLUD. RBA merupakan rencana jangka pendek satu tahunan sebagai implementasi rencana jangka panjang lima tahunan yang tertuang dalam dokumen RSB	Dokumen Rencana Bisnis Anggaran (RBA)
Persyaratan:	Peralatan/Perlengkapan :
DIPA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Data Dukung
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Keterlambatan dalam penyusunan RBA akan berdampak pada penyusunan RKAKL	Dokumen Rencana Bisnis Anggaran (RBA)

PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN (RBA) UNIVERSITAS LAMPUNG

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Warek IV	Rektor	Dewas	Ka. BPHM	Koordinator Bagian Perencanaan	Unit Kerja	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Megirim surat permintaan ke Unit Kerja untuk menyusun RBA							Surat dan format DIKBUD	1 hari	Buku Ekspedisi	
2	Menyusun Usulan Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan untuk tahun depan dalam bentuk format tabel RBA							Sesuai format DIKBUD	6 hari	Tabel RBA	
3	Menerima format usulan tabel RBA tahun depan dari Sub Satker (unit kerja) dan mendisposisikan kepada Ka BPHM;							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, PNBPN, 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 tabel RBA					 		Draft Dokumen RBA	5 hari	Draft Dokumen RBA	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Warek IV	Rektor	Dewas	Ka. BPHM	Koordinator Bagian Perencanaan	Unit Kerja	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	
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						Tanda Tangan Dokumen RBA	5 hari	Tanda Tangan Dokumen RBA	
12.	Menyampaikan RBA Universitas ke Kemendikbud dan Kemenkeu						Surat pengantar, surat tugas, dan Dokumen RBA	1 hari	Dokumen RBA	