



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA  
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)  
FAX 0341-575828, 575825  
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

|               |   |
|---------------|---|
| NOMOR SOP     | UN10.C10/HK.01.02a/04.06  |
| TGL PEMBUATAN | 03 April 2023   |
| TGL REVISI    | -   |
| TGL EFEKTIF   | 07 April 2023   |
| DISAHKAN OLEH | Ketua LPPM<br><br>Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D<br>NIP. 197108081998021001 |
| NAMA SOP      | Rencana Program dan Anggaran  |

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia no 12. Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 83/PMK.02/2022
- 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai
- 10 Peraturan Rektor no 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya
- 11 Rencana Induk Riset Nasional tahun 2017-2045 edisi 28 Februari 2017
- 12 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor
- 13 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 59 Tahun 2020 Tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya Tahun 2021—2025
- 14 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 60 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Brawijaya Tahun 2021—2025
- 15 Manual Mutu LPPM Universitas Brawijaya

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami Aplikasi SIREKA
- 2 Memahami konsep pengajuan dana
- 3 Mampu mengoperasikan Microsoft Office (Words & Excel) atau Google Doc dan Spreadsheet

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Pencairan Dana Kerjasama Antar Instansi 2023
- 2 SOP Pencairan Dana Penelitian, Pengabdian, dan Kerjasama Antar Instansi
- 3 SOP Pengajuan dan Pelaporan Dana Kegiatan Pusat Studi dan Pusat Layanan

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**



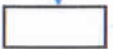





- 1 Laptop / Komputer
- 2 Printer
- 3 Alat Tulis Kantor
- 4 RAB & SBM

**PERINGATAN**

- 1 Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berpengaruh pada pengajuan anggaran

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 1 Dokumen RAB
- 2 Laporan

| No | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   | Mutu Baku   |   |         | Keterangan   |        |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---------|--|--------|
|    |  | Ketua LPPM  | Sekretaris LPPM   | Kasubbag Umum / Kasubbag Data dan Informasi / Kasubbag Program / Ketua Pusat        | BPP LPPM UB   | Bid. Perencanaan, Kerjasama dan Internasionalisasi Universitas Brawijaya              | Kelengkapan   | Waktu   |  | Output |
| 1  | Menetapkan kebijakan penyusunan Rencana Program dan Anggaran |    |   |   |   |   | Notulensi Rapat   | 1 hari  | Notulen  |        |
| 2  | Menentukan mekanisme dan jadwal Rencana Program dan Anggaran |   |  |   |   |   | Program kerja   | 1 hari  | Pedoman dan jadwal penyusunan Rencana Program dan Anggaran |        |
| 3  | Menyusun dokumen KAK Tahun Anggaran                          |   |   |  |   |   | Rubrik data KAK, template KAK dari Direktorat Perencanaan | 1 bulan | Draft KAK  |        |
| 4  | Menelaah dan menganalisis data RKA KL disesuaikan dengan SBM |   |   |   |  |   | SBM dan Draft KAK   | 4 hari  | KAK LPPM   |        |
| 5  | Memverifikasi RAB pada KAK LPPM UB                           |   |   |   |   |   | RAB LPPM UB   | 3 hari  | RAB LPPM UB terverifikasi                                  |        |
| 6  | Mengunggah data melalui SIREKA                               |   |   |   |  |   | RAB LPPM UB terverifikasi                                 | 3 hari  | Usulan Rencana Program dan Anggaran                        |        |
| 7  | Melakukan validasi Rencana Program dan Anggaran LPPM UB      |   |   |   |   |  | Usulan Rencana Program dan Anggaran                       | 2 hari  | Usulan Rencana Program dan Anggaran disetujui              |        |
| 8  | Rencana Program dan Anggaran disetujui                       |  |   |   |   |   |   | 1 hari  |  |        |