LP3M PORTAL PENJAMINAN MUTU & LAYANAN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) **SOP RENCANA KERJA & ANGGARAN KEGIATAN TAHUNAN (RKAT)**	**No. Dokumen:** `SOP-04-LP3M` **No. Revisi:** 00 **Tgl. Terbit:** 12 Juli 2026 **Halaman:** 1 dari 1 (Dokumen Inti)

1. TUJUAN (OBJECTIVE)

Menjamin proses perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan berjalan efektif, efisien, akuntabel, serta berbasis pada prioritas pencapaian KPI.

2. RUANG LINGKUP (SCOPE)

Prosedur meliputi penerbitan pagu anggaran, pengusulan program kerja oleh unit, penyusunan detail RAB, desk evaluation oleh tim reviewer, hingga persetujuan anggaran final.

3. REFERENSI & DASAR HUKUM (REFERENCES)

1. Standard Biaya Masukan (SBM) yang ditetapkan Kementerian Keuangan.
2. Statuta Keuangan Universitas.
3. Rencana Strategis dan KPI LP3M.

4. DEFINISI (DEFINITIONS)

RKAT adalah dokumen perencanaan program kerja dan anggaran belanja tahunan yang menjadi dasar pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.

5. DESKRIPSI PROSEDUR (PROCEDURE DESCRIPTION)

1. Penerimaan pagu indikatif anggaran lembaga dari bagian keuangan universitas.
2. Distribusi instruksi dan format usulan program kerja kepada seluruh kepala pusat dan kepala unit di lingkungan LP3M.
3. Unit kerja menyusun draf usulan program kerja yang berorientasi pada pencapaian target KPI.
4. Penyusunan rincian anggaran biaya (RAB) yang wajib mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) resmi universitas.
5. Pelaksanaan desk evaluation (review kelayakan) oleh tim reviewer internal untuk menguji efektivitas program dan rasionalitas anggaran.
6. Revisi draf program kerja dan RAB oleh unit kerja berdasarkan catatan hasil review.
7. Penyelarasan dan konsolidasi anggaran di tingkat pimpinan LP3M.
8. Pengesahan dokumen RKAT LP3M oleh Rektor untuk diturunkan menjadi Surat Keputusan Otorisasi Anggaran (SKOA).

6. DOKUMEN TERKAIT & FORMULIR (RELATED DOCUMENTS)

LP3M SMART PORTAL

1. Form Usulan Program Kerja.
2. Template Excel RAB Terstandar.
3. Buku Pedoman SBM Keuangan.
4. Lembar Hasil Review Anggaran.

LP3M SMART PORTAL