



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

Nomor	B-088/Un.29/R2/PR.00.1/01/2025
Tanggal Pembuatan	1 Januari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	8 Januari 2025
Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bid Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan
	  Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag.

SOP PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BISNIS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2012 Tentang Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Satuan Kerja Badan Layanan Umum 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3 Kebijakan pimpinan Universitas yang didasarkan atas ketentuan dan atau kesepakatan bersama	1 Pendidikan Minimal S1 Memahami Pengelolaan Data Perencanaan Program dan Anggaran 2 Anggaran 3 Berpengalaman dalam pengelolaan data 4 Memiliki pemahaman yang baik terkait peta proses bisnis Kementerian Agama
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 DIPA Tahun Berjalan 2 Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Berjalan 3 Laporan Perjanjian Kinerja /Kontrak Kinerja Tahunan 4 SOP Proses Input dan Arsip Data Keuangan	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Keterlambatan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran akan mengakibatkan terhambatnya turunnya DIPA/POK Fakultas dan/atau Unit Kerja	Dokumen Penyusunan RBA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	WR 2	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembentukan Tim Penyusun RSB oleh Rektor			Surat Keputusan	1 Hari	Disposisi	
2	Analisis kondisi eksternal dan internal lembaga dengan menyelaraskan Rencana Induk Pengembangan (RIP)			Dokumen	5 Hari	Laporan	
3	Menyusun visi, misi unit bisnis dan merumuskan tujuan dan strategi operasional		Iya 	Dokumen	6 Hari	Laporan	
4	Menyusun program strategis tahunan serta menentukan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)			Dokumen	6 Hari	Laporan	
5	Melakukan FGD dengan Mitra Bisnis (Stakeholder)			Dokumen	1 Hari	Laporan	
6	Pengesahan dokumen Rencana Strategis Bisnis			Dokumen	1 Hari	Laporan	
7	Sosialisasi kepada seluruh Unit Kerja dan menyusun rencana aksi turunan			Dokumen	6 Hari	Laporan	