



**PEDOMAN PENYUSUNAN
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)
UNIVERSITAS ANDALAS
2022**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang Kode Pos 25163
Telepon: 0751-71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Faksimile: 0751-71085
Laman : <http://www.unand.ac.id> e-mail : rektor@unand.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 20 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)
UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan dan penyusunan anggaran Universitas Andalas diperlukan pedoman penyusunan anggaran Universitas Andalas;
- b. bahwa untuk kesamaan pemahaman terkait mekanisme penyusunan anggaran diperlukan sebuah pedoman sebagai acuan bersama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Andalas Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas
8. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2011 tentang Koordinasi dan Pengendalian Program di Lingkungan Kementerian Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 134151/MPK/RHS/KP/2019 tanggal 22 November 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Masa Jabatan 2019-2023;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas 2020-2024 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas 2020-2024;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT) UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2022.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Rektor adalah Rektor Universitas Andalas.
2. Fakultas dan/atau Unit adalah fakultas dan Unit Kerja di lingkungan Universitas Andalas.

3. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra adalah Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas untuk periode 2020 sampai dengan tahun 2024.

Pasal 2

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Andalas untuk Tahun 2022 diarahkan dalam rangka:

- a. Mendorong peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi prioritas Universitas Andalas sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas 2020-2024;
 1. Mendorong peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dibebankan oleh Kementerian, yaitu:
Kesiapan kerja lulusan, persentase lulusan S1 dan D3 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadi wiraswasta;
 2. Mahasiswa di luar kampus, persentase lulusan S1 dan D4/D3 yang (a) menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional;
 3. Dosen di luar kampus, persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu/*by subject*, bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 4. Kualifikasi dosen, persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/ profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.
 5. Penerapan riset dosen, jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen;
 6. Kemitraan Program Studi, persentase program studi S1 dan D4/D3 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra;
 7. Pembelajaran dalam kelas, persentase mata kuliah S1 dan D4/D3 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus atau pembelajaran kelompok berbasis projek sebagai sebagian bobot evaluasi; dan
 8. Akreditasi Internasional, persentase program studi S1 dan D4/D3 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.
- b. Mendorong pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk PTNBH.

Pasal 3

Untuk peningkatan efisiensi dan efektifitas belanja, anggaran Fakultas/Unit mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Belanja perjalanan dinas maksimal 10% dari pagu anggaran Fakultas/Unit;
- b. Fakultas/Unit yang membutuhkan pagu belanja perjalanan dinas melebihi batas maksimum tersebut menyampaikan permohonan kepada Rektor;
- c. Penambahan pagu belanja perjalanan dinas Fakultas/Unit setelah diizinkan oleh Rektor, ditindaklanjuti dengan pergeseran belanja tanpa menambah jumlah pagu belanja Fakultas/Unit;
- d. Fakultas/Unit mengurangi belanja pembuatan/pencetakan *backdrop*/spanduk untuk kegiatan rapat, seminar, kuliah umum, wisuda dan lain-lain di lingkungan kampus, dan mengoptimalkan pemanfaatan proyektor sebagai pengganti *backdrop*/spanduk;
- e. Penyediaan makanan/snack untuk rapat/kegiatan menyesuaikan dengan perkiraan kehadiran dalam rapat/kegiatan;

- f. Semua kegiatan pengadaan barang, baik barang modal maupun bahan habis pakai di lingkungan Rektorat (Bidang/Lembaga/UPT), dianggarkan di Bagian Anggaran Bidang II;
- g. Setiap Biro/Lembaga/UPT mengusulkan kebutuhan barang untuk disampaikan ke Bagian Umum, Biro Umum dan Sumber Daya;
- h. Satuan harga (*unit cost*) belanja barang dan jasa mengikuti standar harga satuan yang ditetapkan oleh Rektor dan Standar Belanja Masukan (SBM) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara setiap tahunnya.

Pasal 4

- (1) Arah, ketentuan, dan mekanisme penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dituangkan dalam Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Andalas Tahun 2022 yang tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Andalas Tahun 2022 wajib diikuti oleh Fakultas/Unit dalam menyusun anggaran kegiatan.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang.
Pada tanggal : 11 Oktober 2021

REKTOR,



YULIANDRI
NIP 196207181988111001

KATA PENGANTAR

Universitas Andalas (UNAND) adalah Perguruan Tinggi Negeri (PTN) ke - 13 yang memiliki status Badan Hukum (BH) di Indonesia. Status ini ditetapkan pada 31 Agustus 2021 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 95 Tahun 2021. Sebagai PTN - BH, sesuai dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi (UU DIKTI), selain memiliki otonomi dalam pengelolaan akademik UNAND juga memiliki otonomi dalam pengelolaan non - akademik termasuk otonomi pengelolaan keuangan.

Terkait dengan pengelolaan keuangan PTN - BH, UNAND harus menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk tahun 2022, sebagai pengganti Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA). Penyusunan Program dan Kegiatan dalam RKAT tahun 2022 ini masih berbasis pada Rencana Strategis (RENSTRA) Bisnis Universitas Andalas 2020-2024, sepanjang belum ada perubahan pada RENSTRA Bisnis tersebut. Sementara, basis untuk pengalokasian belanja dan bantuan dari APBN ke UNAND adalah Kontrak Kinerja Rektor UNAND dengan Mendikbudristek. Terdapat delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dibebankan Menteri ke Rektor yang menjadi basis pengalokasian belanja UNAND tersebut.

Untuk tertibnya sistem penganggaran, maka dipandang perlu suatu panduan yang akan digunakan sebagai pedoman perencanaan pada setiap unit kerja dalam menetapkan program dan kegiatan. Panduan tersebut tertuang dalam buku Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan 2022. Semoga dengan diterbitkannya buku panduan ini diharapkan pelaksanaan penganggaran di UNAND tepat sasaran, tepat waktu, efisien, efektif, dan akuntabel.

Padang, September 2021

Rektor,



Prof. Dr. Yuliandri, SH, MH.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR GAMBAR.....	III
DAFTAR TABEL	IV
BAB 1 PENDAHULUAN	5
1.1. Latar Belakang.....	5
1.2. Tujuan.....	6
1.3. Dasar Hukum	7
BAB 2 KETERKAITAN ANGGARAN DENGAN PERENCANAAN.....	8
2.1. Jenis-Jenis Perencanaan.....	8
2.2. Penganggaran Berbasis Kinerja (<i>Performance Based Budgeting</i>).....	9
2.3. Klasifikasi Anggaran Di UNAND.....	10
2.4. Sumber-Sumber Pendanaan Anggaran Universitas Andalas dan Ketentuan Penggunaannya (APBN dan non-APBN).....	13
2.5. Standar Akun Belanja dan Pendapatan Satuan Kerja.....	14
BAB 3 PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT) UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2022	15
3.1. Arah dan Kebijakan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2022.....	15
3.2. Teknis Penyusunan dan Revisi Anggaran 2022	36
3.2.1 Mekanisme Input Data Perencanaan Anggaran.....	36
3.2.2 Pengalokasian Anggaran.....	42
3.2.3 Tatacara Revisi Anggaran Fakultas/Unit dalam Kewenangan PA	45
3.3. Skedul Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).....	48
LAMPIRAN-LAMPIRAN	49
Lampiran 1 Mata Anggaran Kegiatan Belanja.....	49
Lampiran 2 Mata Anggaran Kegiatan Pendapatan.....	60
Lampiran 3 Struktur Program dan Kegiatan.....	62
Lampiran 4 Form Analisa Fisik Bangunan	75
Lampiran 5 Form Analisa Kebutuhan Barang.....	76



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Anggaran-Berbasis Kinerja	10
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Indikator Kinerja Utama	17
Tabel 3.2	Program Non - Indikator Kinerja Utama	29
Tabel 3.3	Peraturan Tentang Pengalokasian Anggaran.....	43
Tabel 3.4	SOP Pengalokasian Anggaran.....	44
Tabel 3.5	Peraturan Tentang Revisi Dokumen Anggaran	46
Tabel 3.6	SOP Revisi Dokumen Anggaran	47
Tabel 3.7	Jadwal Penyusunan RKAT	48

BAB 1 PENDAHULUAN

Anggaran Universitas merupakan kumpulan dari anggaran masing-masing unit, mulai dari program studi, jurusan/bagian, fakultas/pascasarjana, UPT, lembaga, dan lain-lain. Pimpinan Universitas berkomitmen untuk memulai proses penyusunan anggaran dari unit terendah, sehingga anggaran memang merefleksikan kebutuhan penyelenggaraan proses belajar mengajar atau pelayanan yang disediakan oleh Universitas. Prosedur ini dimaksudkan agar setiap unit kerja (mulai dari yang paling depan) memahami proses penyusunan anggaran di Universitas Andalas dan dapat terlibat secara aktif dalam proses penyusunan tersebut dengan cara menyiapkan anggaran unit kerjanya.

1.1. Latar Belakang

Universitas Andalas (UNAND) adalah Perguruan Tinggi Negeri (PTN) ke - 13 yang memiliki status Badan Hukum (BH) di Indonesia. Status ini ditetapkan pada 31 Agustus 2021 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 95 Tahun 2021. Sebagai PTN - BH, sesuai dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi (UU DIKTI), selain memiliki otonomi dalam pengelolaan akademik UNAND juga memiliki otonomi dalam pengelolaan non - akademik termasuk otonomi pengelolaan keuangan.

Terkait dengan pengelolaan keuangan PTN - BH, UNAND harus menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk tahun 2022, sebagai pengganti Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA). Penyusunan Program dan Kegiatan dalam RKAT tahun 2022 ini masih berbasis pada Rencana Strategis (RENSTRA) Bisnis Universitas Andalas 2020-2024, sepanjang belum ada perubahan pada RENSTRA Bisnis tersebut. Sementara, basis untuk pengalokasian belanja dan bantuan dari APBN ke UNAND adalah Kontrak Kinerja Rektor UNAND dengan Mendikbudristek. Terdapat delapan Indikator

Kinerja Utama (IKU) yang dibebankan Menteri ke Rektor yang menjadi basis pengalokasian belanja UNAND tersebut.

Secara garis besar anggaran dan belanja sesuai dengan rencana penerimaan dan rencana belanja. Rencana penerimaan ini memuat semua rencana penerimaan Unand yang bersumber dari APBN rupiah murni (rutin dan eks pembangunan), pinjaman hibah luar negeri (PHLN) dan penerimaan negara bukan pajak (PNBP). Dokumen merupakan penggabungan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Unand dengan sumber pembiayaan dari rupiah murni, PHLN dan PNBP Unand.

Berkaitan dengan reformasi perencanaan dan penganggaran, para perencana pada setiap unit kerja dalam menetapkan kebijakan, program, kegiatan, sasaran dan anggaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) perlu mengacu pada buku pedoman perencanaan dan penganggaran Universitas Andalas. Buku panduan ini merupakan siklus tahunan, sehingga pelaksanaannya tepat sasaran, tepat waktu, efisien, efektif, dan akuntabel.

1.2. Tujuan

Buku pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) ini disusun untuk membakukan prosedur penyusunan dokumen penganggaran di Universitas Andalas sehingga terwujud kejelasan tentang siapa mengerjakan apa, kapan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Selain itu buku pedoman ini juga:

1. Sebagai acuan unit kerja di lingkungan Universitas Andalas dalam menyusun RKAT unit kerja yang secara berjenjang akan diselaraskan dan diintegrasikan dalam RKAT Unand 2022.
2. Tersusunnya standar yang baku untuk pola penyusunan anggaran di Universitas Andalas.

3. Tersusunnya prediksi pendapatan yang tidak memiliki penyimpangan yang berarti.
4. Meningkatnya efisiensi dan keefektifan dalam penyusunan anggaran di Universitas Andalas.

1.3. Dasar Hukum

Sebagai badan hukum pemerintah, Unand berpedoman kepada regulai-regulasi yang relevan di dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggarannya. Dasar hukum tersebut meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan dosen;
6. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2001 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badah Hukum Universitas Andalas.

BAB 2 KETERKAITAN ANGGARAN DENGAN PERENCANAAN

2.1. Jenis-Jenis Perencanaan

Dalam menyusun suatu rencana, perlu terlebih dahulu ditetapkan apakah yang akan disusun itu termasuk perencanaan jangka pendek, menengah atau panjang sehingga langkah-langkah kegiatan dapat tersusun dan tujuan kegiatan tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Berdasarkan kriteria waktu ada tiga macam perencanaan, yaitu:

1. Perencanaan Jangka Panjang

Perencanaan jangka panjang biasanya mempunyai jangka waktu 10, 20 atau 25 tahun. Sedangkan dalam perspektif Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, rencana jangka panjang memiliki rentang waktu selama 20 tahun.

2. Perencanaan jangka menengah

Perencanaan jangka menengah biasanya mempunyai 4 sampai 7 tahun. Sedangkan dalam perspektif Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, rencana jangka menengah memiliki rentang waktu selama 5 tahun

3. Perencanaan jangka pendek

Perencanaan jangka pendek biasanya memiliki jangka waktu kurang lebih 4 tahun. Menurut Undang-Undang Nomor 24 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, rencana jangka pendek memiliki rentang waktu selama 1 tahun.

Sistem anggaran sektor publik dalam perkembangannya telah menjadi instrument kebijakan multi-fungsi yang digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Hal tersebut terutama tercermin dalam komposisi

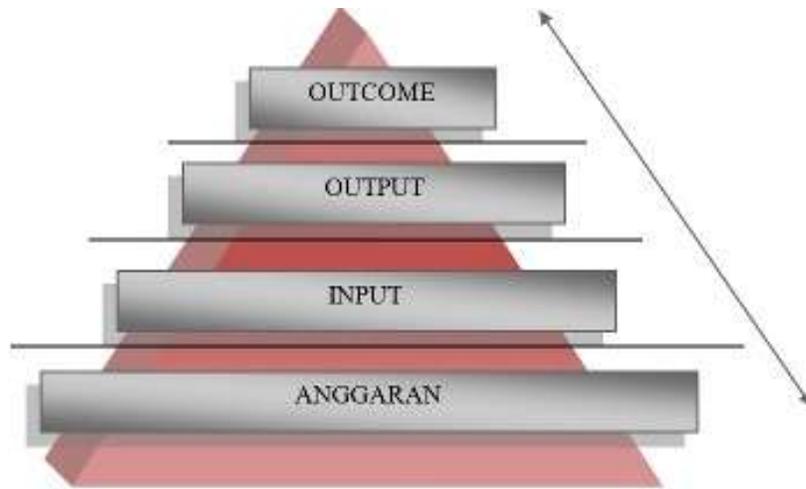
dan besaran anggaran yang secara langsung merefleksikan arah dan tujuan pelayanan yang diharapkan. Anggaran sebagai alat perencanaan kegiatan publik yang dinyatakan dalam satuan moneter sekaligus dapat digunakan sebagai alat pengendalian. Agar fungsi perencanaan dan pengawasan dapat berjalan baik, maka sistem anggaran serta pencatatan penerimaan dan pengeluaran harus dilakukan dengan cermat dan sistematis. Berkaitan dengan hal tersebut, anggaran memiliki beberapa fungsi, yakni:

- a. Fungsi otoritas yaitu merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- b. Fungsi perencanaan yaitu merupakan pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- c. Fungsi pengawasan yaitu merupakan pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Fungsi alokasi yaitu harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- e. Fungsi distribusi yaitu merupakan kebijakan yang harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- f. Fungsi stabilisasi yaitu merupakan alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Negara/daerah.

2.2 Penganggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*)

Penganggaran-Berbasis Kinerja adalah proses penganggaran yang dapat menjelaskan hubungan antara proyeksi biaya yang dibutuhkan dengan ekspektasi hasil yang akan dicapai oleh pengeluaran Pemerintah. Kegiatan (*activities*) yang dibiayai anggaran akan menghasilkan Keluaran (*Output*), dan pada akhirnya kombinasi dari berbagai keluaran kegiatan tersebut dalam

suatu program diharapkan menghasilkan Dampak Positif Program (*Outcomes*). Gambar 1 berikut menyiratkan bahwa kebijakan dasar dari anggaran berbasis kinerja adalah bagaimana meningkatkan keefektifan dan efisiensi anggaran.



Gambar 2.1 Skema Anggaran-Berbasis Kinerja

Gambar 1 di atas menunjukkan bahwa Penganggaran Berbasis Kinerja mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (*output*) dan dampak (*outcome*). Berdasarkan sasaran tertentu yang hendak dicapai, terdapat keterkaitan output kegiatan dan sasaran program (*cascade*), dan terdapat kepastian penanggungjawab keberhasilan suatu program.

2.3 Klasifikasi Anggaran Di UNAND

Klasifikasi Anggaran merupakan pengelompokan anggaran berdasarkan organisasi, fungsi, dan jenis belanja (ekonomi). Pengelompokan tersebut bertujuan untuk melihat besaran alokasi anggaran menurut organisasi K/L, tugas fungsi pemerintah, dan belanja K/L. Anggaran dapat diklasifikasikan berdasarkan Organisasi, Fungsi, dan Jenis Belanja (Klasifikasi Ekonomi). Klasifikasi-klasifikasi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

A. Klasifikasi Menurut Organisasi

Sebagai PTN-BH, UNAND adalah organisasi otonom dengan pengelolaan dana sendiri. Sementara itu, sebagai Unit yang memiliki Pegawai Negeri Sipil (PNS) dimana penggajiannya ditetapkan dengan APBN, maka UNAND adalah Satker dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI), dan Rektor Universitas Andalas adalah seorang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Sebagai organisasi yang otonom, maka Rektor adalah sebagai Pengelola Dana dan dapat memberikan kewenangan Pengguna Anggaran (PA) ataupun Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Unit Kerja yang ditetapkan oleh Rektor. Untuk saat ini, pengelompokan anggaran belanja sesuai dengan struktur organisasi Universitas Andalas terdiri atas Bidang, Lembaga, Fakultas, Program Pascaarjana, Rumah Sakit UNAND, dan unit lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.

A. Klasifikasi Jenis Belanja (Ekonomi)

Jenis belanja dalam klasifikasi belanja digunakan dalam dokumen anggaran baik dalam proses penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggungjawaban/pelaporan anggaran. Namun penggunaan jenis belanja dalam dokumen tersebut mempunyai tujuan berbeda. Berkenaan dengan proses penyusunan anggaran dalam dokumen RKA-K/L, tujuan penggunaan jenis belanja ini dimaksudkan untuk mengetahui pendistribusian alokasi anggaran kedalam jenis-jenis belanja. Klasifikasi belanja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai.
2. Belanja Barang.
3. Belanja Modal.
4. Bunga Utang.
5. Subsidi.
6. Bantuan sosial.
7. Hibah
8. Belanja lain-lain

Sementara itu, jenis-jenis belanja yang digunakan dalam penyusunan RKAT Universitas Andalas sebagai Satker adalah berikut:

1. **Belanja Pegawai.** Belanja Pegawai adalah kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah (pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS) yang bertugas di dalam maupun di luar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai *output* dalam kategori belanja barang.
2. **Belanja Barang.** Belanja Barang yaitu pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan, serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat, dan belanja perjalanan. Dalam pengertian belanja tersebut termasuk honorarium yang diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan barang/jasa. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi Belanja Barang (Operasional dan Non-Operasional), Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, serta Belanja Perjalanan Dinas
3. **Belanja Modal.** Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan sehari-hari suatu satuan kerja atau dipergunakan oleh masyarakat/publik namun tercatat dalam registrasi aset K/L terkait serta bukan untuk dijual.
4. **Bantuan sosial.** Belanja Bantuan Sosial yaitu transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna

melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya **resiko sosial**. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk uang, barang, dan jasa.

Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan guna memberikan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanggulangan kemiskinan agar dapat meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk: **(1) bantuan langsung; (2) penyediaan aksesibilitas, dan/atau (3) penguatan kelembagaan.**

2.4 Sumber-Sumber Pendanaan Anggaran Universitas Andalas dan Ketentuan Penggunaannya (APBN dan non-APBN)

Sumber-sumber pendanaan Unand terdiri dari:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah seluruh penerimaan yang berasal dari Pemerintah
2. Bantuan Pendanaan Pendidikan Tinggi Badan Hukum (BPPTNBH) adalah bantuan pendanaan dari Pemerintah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diberikan kepada Perguruan Tinggi Negeri untuk membiayai kekurangan biaya Operasional sebagai akibat adanya Batasan pada sumbangan Pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri.
3. Penerimaan Unand adalah semua penerimaan Universitas yang diterima dalam bentuk penerimaan SPP (UKT) Mahasiswa, Usaha PTN BH, Kerjasama, Pengelolaan kekayaan, dan lain - lain.

2.5 Standar Akun Belanja dan Pendapatan Satuan Kerja

Standar Akun atau lebih dikenal dengan istilah Mata Anggaran Kegiatan (MAK) yang terdiri dari 6-digit angka. Satuan Kerja Universitas Andalas lebih banyak menggunakan Akun Belanja dengan kode digit pertama angka 5 (Belanja) dan Akun Pendapatan kode digit pertama angka 4 (Pendapatan)

Akun Belanja dengan MAK yang dapat diartikan sebagai:

5xxxxx	Belanja
51xxxx	Belanja Pegawai
52xxxx	Belanja Barang
53xxxx	Belanja Modal
54xxxx	Belanja Bunga Utang
55xxxx	Belanja Subsidi
56xxxx	Belanja Hibah
57xxxx	Belanja Bantuan Sosial
58xxxx	Belanja Lain-lain

Lebih lanjut dapat dilihat pada Lampiran 1 Mata Anggaran Kegiatan beserta Sumber Dana.

Akun Pendapatan dengan MAK yang dapat diartikan sebagai:

4xxxxx	Pendapatan
41xxxx	Pendapatan Bea
42xxxx	Pendapatan Pelayanan
43xxxx	Pendapatan Hibah

Lebih lanjut dapat dilihat pada Lampiran 2.

BAB 3 PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT) UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2022

3.1 Arah dan Kebijakan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2022

Secara umum, arah kebijakan RKAT UNAND adalah sebagai berikut:

- A. Mendorong peningkatan Indikator Kinerja (IKU) yang menjadi prioritas Universitas Andalas sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas 2020-2024
- B. Mendorong peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dibebankan oleh Kemendikbud, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Khusus untuk tahun 2022, berbasis kepada evaluasi pencapaian IKU 2020 dan 2021 Semester I, Untuk RKAT 2022, UNAND perlu fokus kepada:

- 1. IKU1 dan IKU2, terkait dengan kualitas lulusan. Untuk IKU1 perlu dilakukan tracer study secara serius untuk mengukur posisi kita yang sesungguhnya. Untuk IKU2 perlu dilakukan upaya yang lebih untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti program MBKM dalam berbagai bentuk.
- 2. IKU3, IKU4, dan IKU5, kelemahan UNAND adalah pada IKU3, sementara itu untuk IKU4 dan IKU5 harus ditingkatkan. Untuk itu, perlu mendorong dan memfasilitasi Dosen untuk melakukan kegiatan tridarma di luar kampus dan kampus QS100 berdasarkan ilmu, serta bekerja sebagai

praktisi di industri. Untuk IKU4, perlu terus ditingkatkan dengan meningkatkan jumlah dosen berpendidikan S3 atau setara, mengikuti program sertifikasi kompetensi. Untuk IKU5, perlu terus ditingkatkan dengan mendorong publikasi dosen di Jurnal Internasional bereputasi.

3. IKU6, IKU7 dan IKU8, kelemahan UNAND saat ini adalah pada IKU6 dan IKU7. Untuk IKU6, Fakultas perlu memfasilitasi Program Studi S1/D3 berkerjasama dengan mitra kelas dunia (kriterianya ada di buku pedoman IKU) dalam merancang kurikulum, program magang (sedikitnya 1 semester), dan kegiatan Tridarma lainnya (seperti penelitian bersama). Untuk IKU7, Fakultas perlu mendorong dosen di Program Studi S1/D3 untuk merancang proses pembelajaran yang berbasis project (*project-based learning*) dan menggunakan metode pemecahan kasus (*case method*). Untuk IKU8, perlu terus ditingkatkan dengan mendorong dan memfasilitasi prodi mengikuti akreditasi/sertifikasi internasional.

Sebagai tambahan, berkaitan dengan pencapaian target Renstra Bisnis UNAND 2020-2024, perlu diperhatikan hal berikut:

1. Terus mendorong dan memfasilitasi peningkatan jumlah mahasiswa pascasarjana (termasuk mahasiswa program profesi dan spesialis) UNAND melalui berbagai kegiatan
2. Mendorong dan memfasilitasi mahasiswa S1 dan D3 untuk mengikuti program MBKM
3. Meningkatkan jumlah mahasiswa asing baik untuk program sarjana maupun pascasarjana dengan berbagai strategi dan kegiatan
4. Mendorong dan memfasilitasi peningkatan jabatan fungsional dosen menjadi Guru Besar (Profesor) dan Lektor Kepala yang mengalami penurunan
5. Meningkatkan publikasi internasional dosen, terutama di Jurnal internasional bereputasi.

Tabel 3.1 Indikator Kinerja Utama

IKU	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Program & Kegiatan Renstra Unand		
	Meningkatnya kualitas Lulusan Perguruan Tinggi			
IKU 1	Lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang Mendapat Pekerjaan yang Layak; Melanjutkan Studi; Menjadi Wiraswasta	P2	Peningkatan kualitas input mahasiswa	
	<i>Persentase Lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan Studi atau menjadi wiraswasta</i>		K4	Promosi dan roadshow universitas/fakultas/jurusan/program studi
			K5	Seleksi dan penerimaan mahasiswa baru Diploma III, S1, dan intake S1
		P3	Peningkatan Afirmasi dan beasiswa mahasiswa	
			K6	Seleksi/verifikasi mahasiswa penerima beasiswa dan pengelolaan beasiswa
			K7	Pemberian bantuan/beasiswa untuk mahasiswa
		P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka	
			K15	Pelaksanaan praktikum dan studi/praktek/kuliah lapangan
		P5	Peningkatan optimalisasi pelayanan Perpustakaan dan Laboratorium	
K19			Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Perpustakaan dan operasional ruang baca di prodi/jurusan	

	K20	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Laboratorium Dasar dan Sentral serta UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati
	K21	Pengelolaan kegiatan/operasional laboratorium-laboratorium di prodi/jurusan
P6	Pembinaan softskill, karakter dan prestasi mahasiswa	
	K23	Pelaksanaan Orientasi Proses Belajar Mengajar (OPBM)/ BAKTI mahasiswa baru
	K24	Pelaksanaan pelatihan (<i>training</i>) Andalasian Karakter
	K25	Pelatihan pemantapan Wawasan Kebangsaan mahasiswa dan pemahaman ideologi Pancasila
	K26	Pembinaan mahasiswa berbasis asrama
P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif	
	K37	Pelaksanaan ujian kompetensi standar nasional/internasional dan ujian sertifikasi profesi
	K38	Yudisium dan wisuda/pelepasan alumni diploma dan sarjana
	K40	Pelaksanaan test TOEFL, TIK dan komunikasi bahasa asing
	K41	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Pusat Bahasa
	K42	Pelaksanaan tracer study

			K43	Pelaksanaan <i>job fair</i> dan <i>expo</i> kreativitas mahasiswa
			K44	Pengembangan Pusat Karir
		P8	Penguatan Internasionalisasi	
			K47	Pelaksanaan <i>double degree/ twinning program</i> antar fakultas dan universitas di dalam dan luar negeri
			K50	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Layanan Internasional
			K51	Pengelolaan kegiatan pembelajaran/kelas berbahasa Inggris sesuai standar internasional
		P9	Penguatan Program Pascasarjana	
			K58	Pelaksanaan program <i>fast track</i> S1-S2 dan <i>double degree/twinning program</i> Pascasarjana
IKU 2	Mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 Mendapat Pengalaman di Luar Kampus	P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka	
	<i>Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling tidak 20 sks di luar kampus atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional</i>		K8	Implementasi pengambilan mata kuliah di luar prodi dalam kampus sendiri atau pengambilan mata kuliah di Perguruan Tinggi lain
			K9	Pelaksanaan magang mahasiswa bersertifikat di industri/lembaga profesi/lembaga lainnya
			K10	Pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN) mahasiswa, kegiatan mahasiswa di desa/nagari dalam rangka pengabdian masyarakat dan kegiatan social
			K11	Pengelolaan operasional UPT Kuliah Kerja Nyata

		K12	Pelaksanaan kegiatan/aktifitas Merdeka Belajar bagi mahasiswa di program studi	
	P6	Pembinaan softskill, karakter dan prestasi mahasiswa		
		K22	Pengelolaan/pembinaan aktivitas UKM (unit-unit kegiatan mahasiswa) dan lembaga organisasi kemahasiswaan	
		K27	Pelaksanaan Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)	
		K28	Pelaksanaan kegiatan/even/lomba bidang penalaran dan akademik mahasiswa	
		K29	Pembiayaan keikutsertaan mahasiswa dalam even/lomba bidang penalaran dan akademik	
		K30	Pelaksanaan kegiatan/even/lomba bidang minat dan bakat mahasiswa	
		K31	Pembiayaan keikutsertaan mahasiswa dalam even/lomba bidang minat dan bakat	
		K32	Pemberian apresiasi/penghargaan bagi mahasiswa Unand berprestasi	
		P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif	
			K33	Kuliah umum dan seminar Kewirausahaan
	K34		Kompetisi rencana bisnis/wirausaha mahasiswa	
	K35		Pendampingan, inkubasi dan pembiayaan <i>start-up</i> bisnis/wirausaha mahasiswa	

			K36	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Kewirausahaan dan pengembangan Pusat Kajian Kewirausahaan
			P8	Penguatan Internasionalisasi
			K45	Pelaksanaan <i>credit earning/transfer</i> mahasiswa di dalam negeri dan luar negeri
			K46	Pelaksanaan student exchange/mobility
	Meningkatnya kualitas Dosen Pendidikan Tinggi			
IKU 3	Dosen berkegiatan di Luar Kampus	P19		Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga pendidik
	<i>Presentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by Subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi minimal tingkat nasional dalam 5 tahun terakhir</i>		K98	Seleksi dan pemberian penghargaan dosen berprestasi
			K99	Pelaksanaan reuiu/evaluasi kinerja akademik dan kompetensi dosen
IKU 4	Praktisi (Dosen ben NIDN dan NIDK) Mengajar di Dalam Kampus	P19		Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga pendidik
	<i>Presentase dosen tetap berkualitas akademik S3, memiliki sertifikasi kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja, atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri atau dunia kerja</i>		K96	Pembiayaan dosen mengikuti studi lanjut S2/S3 di dalam dan luar negeri
			K97	Pelatihan kompetensi teknis/fungsional bagi dosen
			K100	Pembiayaan dosen mengikuti pelatihan, sertifikasi profesi, magang, dll

IKU 5	Hasil Kerja Dosen digunakan oleh Masyarakat atau mendapat Rekognisi Internasional	P10	Peningkatan kemampuan SDM dalam penelitian dan publikasi pada forum ilmiah dan jurnal bereputasi terindeks nasional/global	
	<i>Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat Rekognisi Internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen</i>		K59	Pelaksanaan kegiatan seminar internasional dan pembiayaan keikutsertaan sebagai pemakalah
			K60	Pembiayaan publikasi internasional dan produksi artikel ilmiah berstandar internasional
			K61	Pelaksanaan kegiatan seminar nasional dan pembiayaan keikutsertaan sebagai pemakalah
			K62	Pembiayaan publikasi nasional dan produksi artikel ilmiah berstandar nasional
			K63	Pengelolaan dan akreditasi jurnal bereputasi terindeks nasional
			K64	Lokakarya dan evaluasi naskah ilmiah untuk jurnal bereputasi terindeks nasional
			K65	Pengelolaan dan akreditasi jurnal bereputasi terindeks global
			K66	Lokakarya dan evaluasi naskah ilmiah untuk jurnal bereputasi terindeks global
			P11	Penguatan kapasitas infrastruktur pendidikan dan penelitian
	K67	Sosialisasi penyusunan, seleksi dan penilaian proposal penelitian		

	K68	Pembiayaan penelitian dan implementasi riset dasar, <i>subject matter</i> dan terapan
	K69	Produksi proseding, buku, dan tulisan ilmiah lainnya
	K70	Monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian
	P12	Peningkatan pengabdian pada masyarakat dan diseminasi hasil penelitian
	K71	Sosialisasi penyusunan proposal, seleksi dan penilaian proposal pengabdian pada masyarakat (PPM)
	K72	Pelaksanaan/pembiayaan PPM
	K73	Seminar dan publikasi hasil PPM
	K74	Pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN) tematik berbasis hasil riset
	K75	Pembinaan daerah tertinggal, desa mitra dan bina lingkungan kampus
	K76	Monitoring dan evaluasi kegiatan PPM
	P13	Penguatan kelembagaan riset (science techno park, pusat unggulan iptek serta pusat studi)
K77	Pengembangan dan pengelolaan STP (<i>science techno park</i>)	
K78	Pengembangan dan pengelolaan pusat unggulan iptek (PUI)	

	P14	Penguatan kapasitas hak kekayaan intelektual (HKI), prototype, inovasi dan hilirisasinya untuk masyarakat	
		K79	Workshop drafting dan pembiayaan pengurusan paten/HKI
		K80	Sosialisasi dan promosi hasil riset dan prototipe R&D
		K81	Sosialisasi dan promosi hasil riset dan prototipe industry
		K82	Pelaksanaan expo dalam rangka menawarkan hasil riset dan produk inovasi pada investor
	P15	Penguatan riset unggulan/riset Kerjasama	
		K83	Pengelolaan kelompok riset (<i>research group</i>) unggulan dan pusat-pusat studi/kajian
		K84	Implementasi hasil riset untuk advokasi sistem dan kebijakan public
		K85	Implementasi kerjasama lembaga riset dan penguatan kerjasama hasil riset untuk pengabdian
	P16	Pengembangan <i>start-up</i> bisnis berbasiskan hasil riset atau komersialisasi HKI	
		K86	Pengembangan tingkat kelayakan teknologi (TKT) hasil penelitian untuk komersialisasi produk
		K87	Implementasi kerjasama industri berbasis hasil penelitian

			K88	Inkubasi start-up bisnis sosial (<i>social enterprise</i>) and <i>private enterprise</i> berbasis hasil penelitian	
	Meningkatnya kualitas Kurikulum dan Pembelajaran				
IKU 6	Program Studi S1 dan D4/D3/D2 Bekerjasama dengan Mitra Kelas Dunia	P27	Peningkatan kapasitas dan kualitas kerjasama dalam negeri		
	<i>Persentase Prodi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerjasama dengan Mitra</i>		K149	Penjajakan, pengisian dan monev kerjasama dalam negeri	
			K150	Pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri	
		P28	Peningkatan kapasitas dan kualitas kerjasama luar negeri		
			K151	Pemetaan kebutuhan, pengisian dan monev kerjasama luar negeri	
	P29	Peningkatan optimalisasi pelayanan dan pengelolaan aset dalam menghasilkan PNBPN			
		K153	Pengelolaan kegiatan dan operasional layanan kerjasama pendidikan dan pengelolaan asset		
IKU 7	Kelas yang Kolaboratif dan Partisipasif (Kelas S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus atau pembelajaran kelompok berbasis proyek sebagai sebagian bobot evaluasi)	P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka		
	<i>Persentase Mata Kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan pemecahan kasus (case method) atau</i>		K13	Penguatan SCL dan pengembangan proses <i>blended and cyber learning</i>	

	<i>pembelajaran kelompok berbasis proyek (project-based learning) sebagai sebagian bobot evaluasi</i>		K14	Pelaksanaan proses pembelajaran dan operasionalisasi pendidikan sesuai standar nasional pendidikan tinggi
			K16	Penyusunan bahan ajar berstandar nasional dan internasional
			K17	Pengembangan kurikulum berbasis KKNi dan standarisasi nasional/internasional
			K18	Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran
IKU 8	Program Studi Berstandar Internasional (Program Studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah)	P1	Pengembangan kapasitas dan kualitas program studi	
	<i>Persentase Program Studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah</i>		K1	Pengembangan dan pendirian program studi sesuai kebutuhan di era 4.0 dan era 5.0
			K2	Penyediaan fasilitas dan peralatan untuk atmosfer akademik program studi
			K3	Pelaksanaan akreditasi program studi
		P8	Penguatan Internasionalisasi	
			K48	Penerimaan dan pembiayaan mahasiswa asing
			K49	Pengelolaan mahasiswa internasional dan kegiatan darmasiswa
			K52	Pengusulan dan visitasi program studi akreditasi internasional

	K53	Pembiayaan dosen asing dan <i>visiting/scholar professor</i>
	P17	Peningkatan kualitas tata kelola dan sistem manajemen berbasis ICT
	K89	Implementasi sistem data terintegrasi berbasis teknologi informasi dan <i>resource sharing</i>
	K90	Pelaksanaan Audit dan Evaluasi Prodi serta monitoring pasca audit
	K91	Pelaksanaan akreditasi institusi berbasis ICT
	P18	Penguatan optimalisasi sistem penjaminan mutu akademik
	K94	Pelaksanaan audit dan tindak lanjut pasca audit sistem manajemen mutu perguruan tinggi
	K95	Evaluasi sistem penjaminan mutu akademik dan kajian pengembangan institusi
	P22	Peningkatan kualitas lingkungan belajar
	K111	Pengelolaan dan penataan lingkungan belajar sesuai standar nasional pendidikan tinggi
	K112	Penambahan/pemeliharaan kelengkapan ruangan dan peralatan inventaris gedung kuliah
	K113	Pemeliharaan sarana dan fasilitas fisik gedung kuliah dan peralatan
	P23	Peningkatan kualitas lingkungan kerja

	K114	Penerapan sistem keamanan dan kesehatan lingkungan kerja
	K115	Pengelolaan dan penataan lingkungan kerja sesuai standar green campus
	K116	Pengelolaan dan operasional sarana dan fasilitas olahraga
	K117	Pengelolaan layanan lalu lintas, perparkiran, dan layanan bus/transportasi mahasiswa
	K118	Pengelolaan sistem penanganan limbah dan sampah
	P24	Pengembangan dan integrasi sistem informasi manajemen lingkungan terpadu
	K131	Implementasi sistem informasi data dan digitalisasi data universitas/fakultas/ jurusan/prodi di era 4.0 dan era 5.0
	K136	Pengembangan sistem informasi akademik dan kemahasiswaan

Tabel 3.2 Program Non - Indikator Kinerja Utama

Program Non IKU	P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif
		K39 Wisuda/pelepasan alumni profesi, spesialis, magister dan doktor
	P9	Penguatan Program Pascasarjana
		K54 Promosi dan roadshow program studi Pascasarjana (profesi, spesialis, magister, doktor)
		K55 Seleksi penerimaan dan orientasi mahasiswa baru pascasarjana Unand
		K56 Pelaksanaan pembelajaran, praktikum dan studi lapangan mahasiswa Program Pendidikan Profesi dan Pascasarjana
		K57 Pengembangan kurikulum dan evaluasi pembelajaran Pascasarjana
	P17	Peningkatan kualitas tata kelola dan sistem manajemen berbasis ICT
		K92 Implementasi Renstra Bisnis Unand dan rencana aksi pencapaian target renstra universitas
		K93 Penyusunan dan implementasi renstra fakultas/jurusan/prodi
	P20	Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga kependidikan

	K101	Pembiayaan tendik mengikuti pelatihan/magang/bekerja di luar negeri dan/atau dalam industri
	K102	Pembiayaan tenaga kependidikan mengikuti studi lanjut S1/S2/S3
	K103	Seleksi dan pemberian penghargaan tenaga kependidikan berprestasi
	K104	Pelatihan kompetensi teknis/fungsional bagi tenaga kependidikan
	K105	Pelaksanaan reuiu/evaluasi kinerja dan kompetensi tenaga kependidikan
	P21	Peningkatan kemampuan tendik dalam pelayanan prima dan aplikasi teknologi
	K106	Implementasi e-office dan unit layanan terpadu
	K107	Implementasi kearsipan berbasis teknologi informasi
	K108	Survei kepuasan stakeholder
	K109	Upgrading/penyusunan dan revisi peraturan serta standar-standar pembiayaan dan kinerja
	K110	Pelaksanaan <i>benchmarking</i> untuk perbaikan berkelanjutan atas layanan pendidikan
P23	Peningkatan kualitas lingkungan kerja	

	K119	Pengelolaan kegiatan/operasional penanganan pandemi Covid-19
	K120	Penanganan darurat kesehatan dan bencana
	K121	Penambahan sarana dan prasarana fisik kampus serta fasilitas RS
	P24	Pengembangan dan integrasi sistem informasi manajemen lingkungan terpadu
	K122	Pelaksanaan Dies Natalis dan upacara hari besar nasional/keagamaan
	K123	Pengelolaan operasional perkantoran dan organ universitas untuk mendukung proses pendidikan berkualitas
	K124	Pengelolaan langganan dan layanan daya/jasa
	K125	Pengelolaan dan penatausahaan aset/inventaris
	K126	Pemeliharaan sarana/fasilitas fisik dan peralatan inventaris kantor
	K127	Pengelolaan dan operasional sarana pengairan, jaringan dan kelistrikan kampus
	K128	Penyusunan/revisi dokumen perencanaan dan anggaran
	K129	Perencanaan berbasis kinerja dengan menerapkan manajemen risiko

	K130	Pengembangan layanan terintegrasi berbasis office automation
	K132	Pengembangan sistem informasi perencanaan dan anggaran berbasis kinerja dan prodi
	K133	Pengembangan sistem informasi monev pelaksanaan kegiatan dan anggaran
	K134	Pengembangan sistem informasi keuangan dan aset serta sistem akuntansi dan pelaporan
	K135	Pengembangan sistem informasi kepegawaian
	K137	Pengembangan sistem informasi kerjasama berbasis virtual account
	K138	Pengembangan sistem informasi remunerasi berbasis kinerja
	P25	Penguatan sistem manajemen kinerja Unand
	K139	Pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat kerja tahunan
	K140	Pengembangan sistem manajemen dan tata kelola Unand serta pengelolaan dan sertifikasi sistem manajemen untuk unit kerja
	K141	Pengembangan sistem navigasi perjanjian kontrak kinerja berbasis teknologi informasi
	K142	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja

	K143	Pemilihan dan pemberian penghargaan pencapaian kinerja
	P26	Penguatan Sistem Pengawasan Internal
	K144	Pelaksanaan Sistem Pengawasan Instansi Pemerintah (SPIP)
	K145	Penyusunan dan rekonsiliasi serta reviu laporan keuangan dan laporan aset/barang milik negara
	K146	Pelaksanaan reviu dan audit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) secara rutin
	K147	Pelaksanaan audit khusus menindaklanjuti temuan BPK dan temuan lainnya
	K148	Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas (WBK/WBBM) dan Reformasi Birokrasi
	P29	Peningkatan optimalisasi pelayanan dan pengelolaan aset dalam menghasilkan PNBP
	K154	Pengelolaan kegiatan/operasional layanan Rumah Sakit Unand
	P30	Pengelolaan kerjasama produktif dalam menunjang revenue generating activities (RGA)
	K155	Pengelolaan kegiatan kerjasama yang menghasilkan revenue
	K156	Sosialisasi dan promosi untuk peningkatan RGA

		K157	Pengembangan dan pembentukan unit-unit usaha RGA
	P31	Pengembangan entrepreneurship dan unit-unit bisnis	
		K158	Pendirian Badan Pengelola Usaha (BPU) dan unit-unit bisnis untuk pendayagunaan aset
		K159	Pengelolaan operasional unit jasa industry (UJI), unit bisnis dan Badan Pengelola Usaha (BPU)

C. Mendorong peningkatan Efisiensi dan Efektifitas belanja Fakultas/Unit

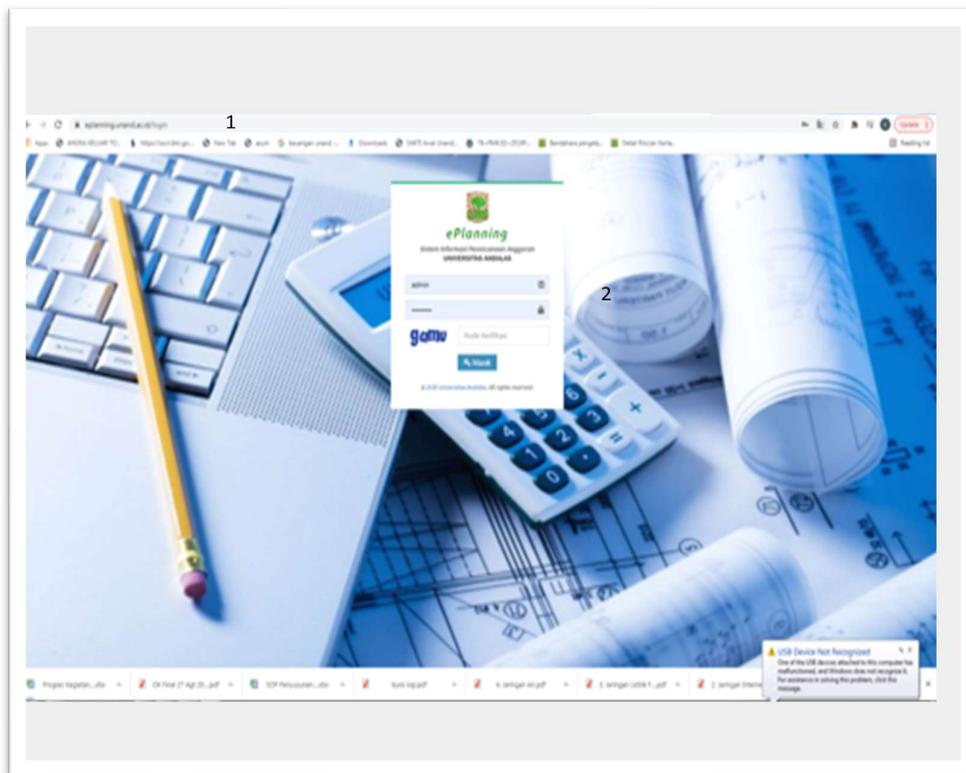
- Dalam rangka peningkatan efisiensi Belanja Fakultas/Unit, maka belanja perjalanan dinas dibatasi paling banyak sebesar 10% dari pagu anggaran Fakultas/Unit. Fakultas/Unit yang membutuhkan pagu belanja perjalanan dinas melebihi batas maksimum tersebut harus menyampaikan permohonan kepada Rektor dengan alasan yang detail dan dapat diterima. Khusus untuk tahun 2022, jika pandemi covid-19 berlanjut dan tidak memungkinkan untuk melaksanakan perjalanan dinas secara normal, maka pagu belanja perjalanan dinas dibatasi paling banyak sebesar 5% dari pagu anggaran Fakultas/Unit.
- Mengurangi pembuatan/pencetakan backdrop/spanduk untuk kegiatan rapat, seminar, kuliah umum, wisuda dan lain-lain di lingkungan kampus, dan mengoptimalkan pemanfaatan Proyektor sebagai pengganti backdrop/spanduk.
- Semua kegiatan Pengadaan Barang, baik Barang Modal maupun Bahan Habis Pakai di Lingkungan Rektorat (Bidang/Lembaga/UPT) dianggarkan di Bidang II. Setiap Bidang/Lembaga/UPT mengusulkan perkiraan kebutuhan barang per tahun untuk disampaikan ke Biro Umum dan Sumber Daya.
- Belanja barang dan jasa diharuskan mengikuti standar harga satuan yang ditetapkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan yang terpisah dari pedoman penganggaran ini dan jika tidak terdapat dalam Peraturan Rektor, dapat mengacu kepada Standar Belanja Masukan (SBM) dan Standar Belanja Keluaran (SBK) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku bendahara Negara setiap tahunnya.

3.2 Teknis Penyusunan dan Revisi Anggaran 2022

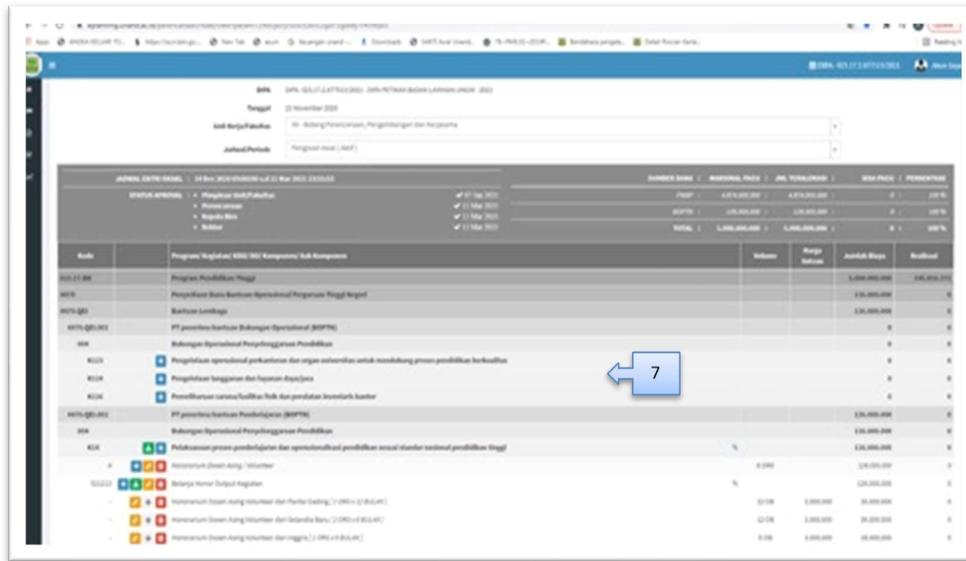
Teknis penyusunan anggaran dan revisi anggaran tahun 2022 dijelaskan dalam sub topik sebagai berikut:

3.2.1 Mekanisme Input Data Perencanaan Anggaran

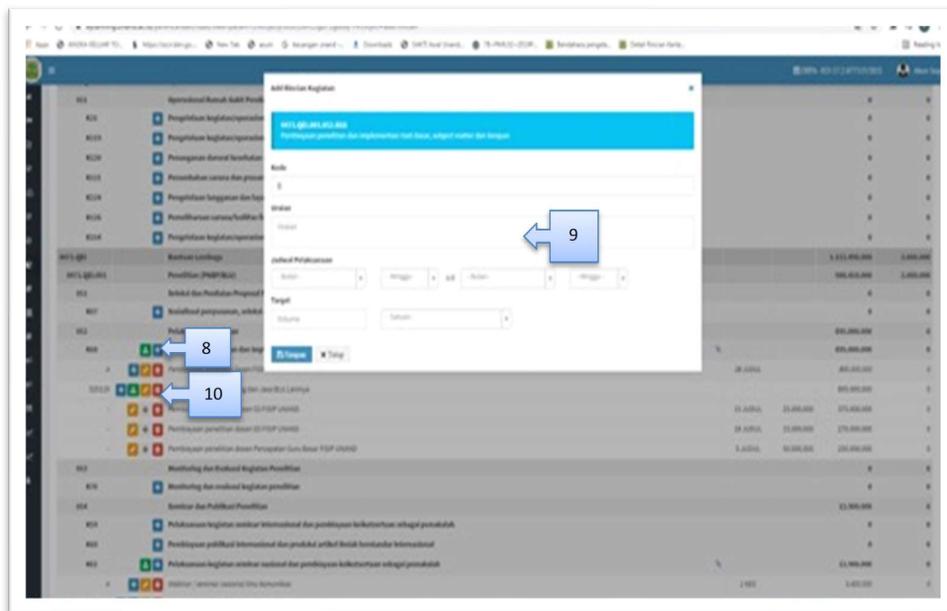
Berikut adalah alur mekanisme input data Perencanaan Anggaran melalui aplikasi.



1. Masuk ke halaman aplikasi.
2. Klik Menu Login dan masuk dengan Username dan Password yang telah dibagikan kepada masing masing operator fakultas dan unit kerja.

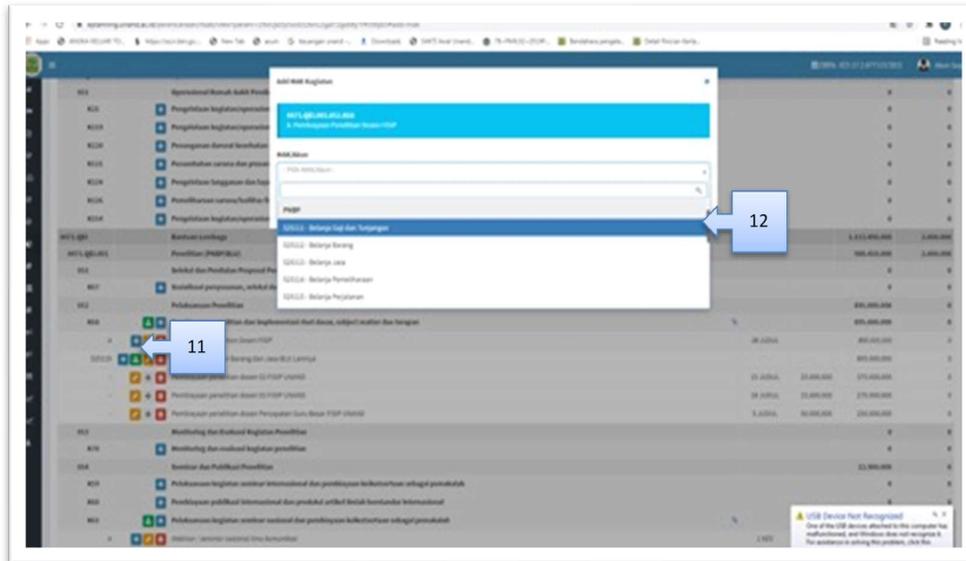


7 Setelah memilih fakultas/unit maka akan tampil laman rencana kerja. Pada laman inilah kita melakukan input dan revisi rencana anggaran sesuai yang telah direncanakan.



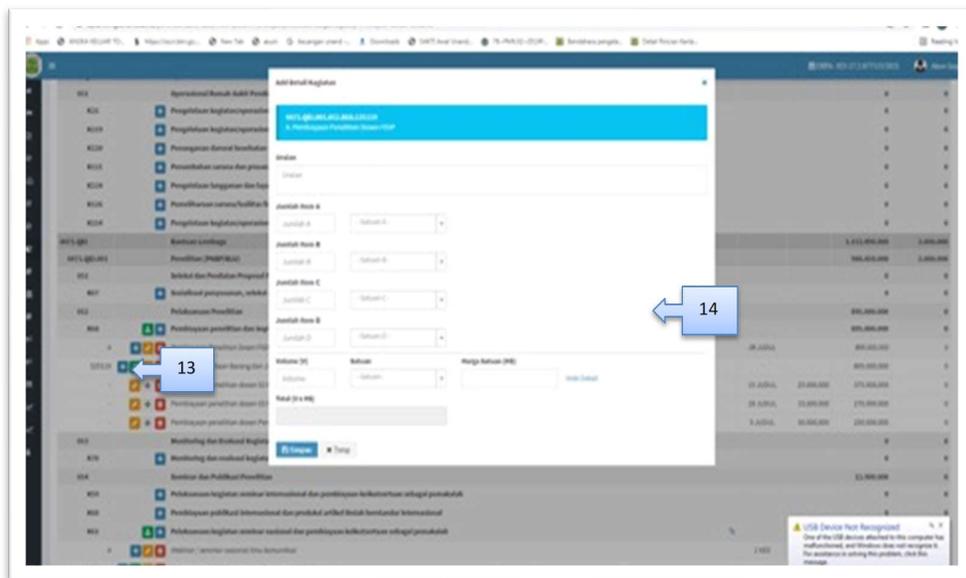
- 8 Mulai menginput rencana kegiatan.
9. Membuat judul sub kegiatan sesuai dengan kegiatan di rencanakan oleh Fakultas/Unit, mengisi rentang jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut dan mengisi target volume dan satuan, setelah itu klik tombol simpan

10. Untuk mengedit bisa mengklik tanda pencil.



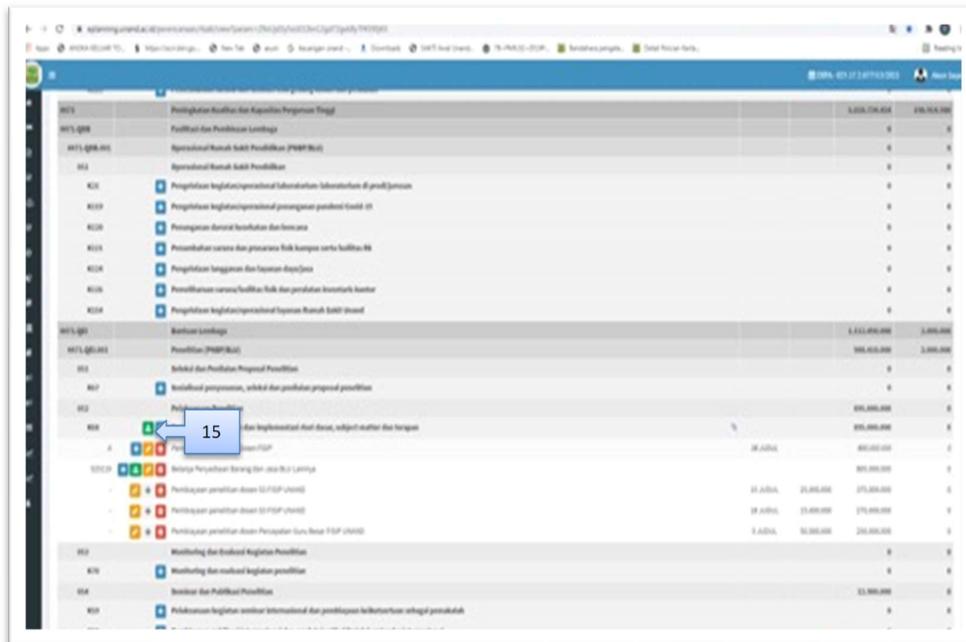
11. Pilih Tanda (+) Untuk Memilah Kode Akun

12. Pilih Akun yang akan di gunakan lalu klik tombol simpan

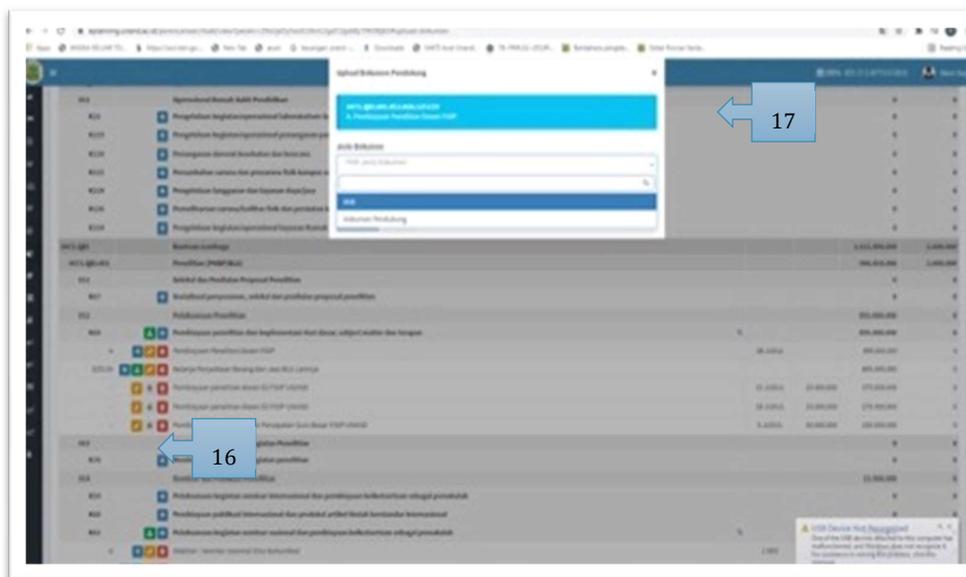


13. Klik Tobol (+) pada akun untuk mengisikan detali anggaran

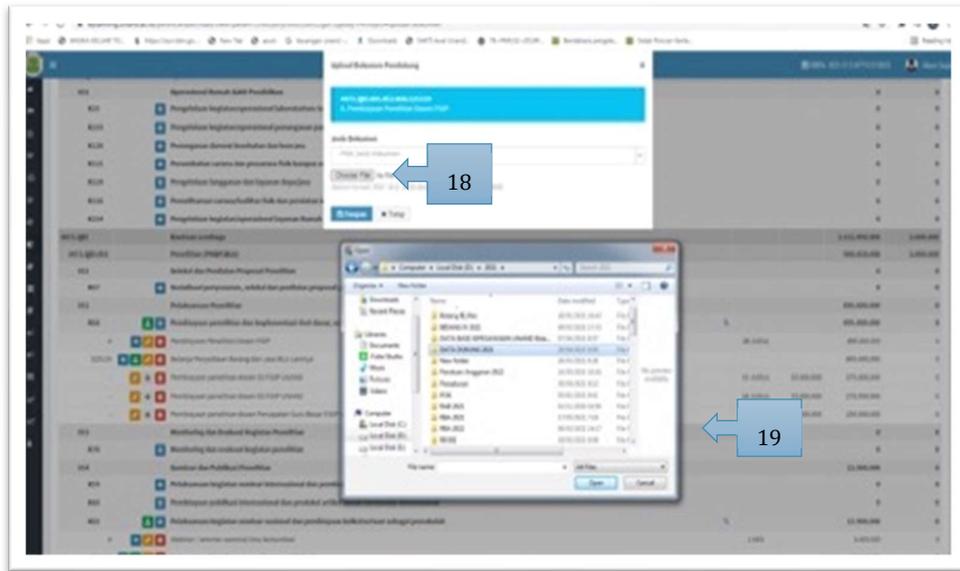
14. Isikan Uraian detail kegiatan dan jumlah voume dan satuan setelah itu klik tombol simpan.



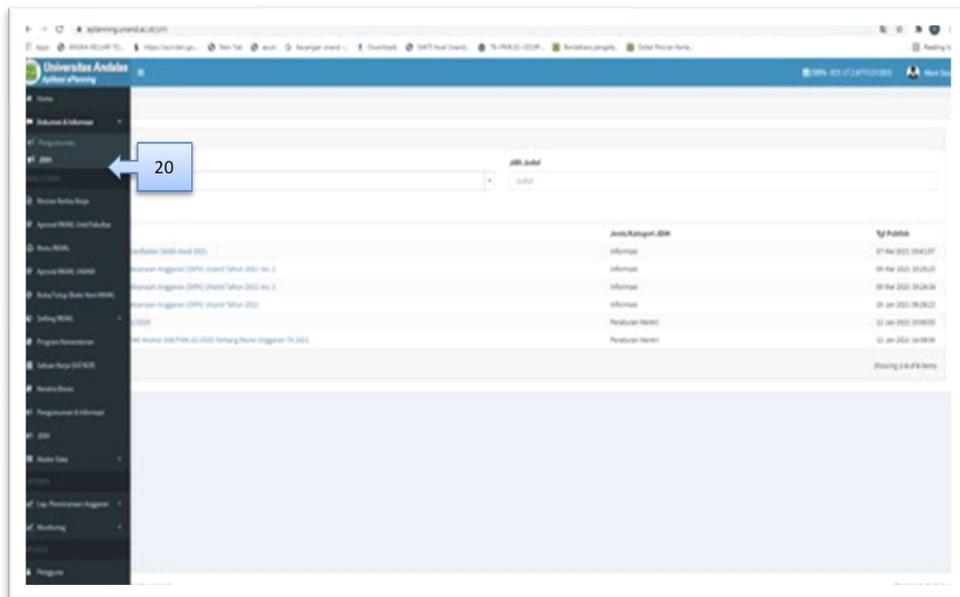
15. Untuk Upload TOR masing-masing K yang menjelaskan seluruh kegiatan yang ada yang di kegiatan tersebut.



16. Untuk mengupload data dukung klik tombol upload pada akun untuk RAB dan Data Dukung.
17. Setelah itu pilih Dokumen yang ingin di upload RAB atau data Dukung.



18. Klik Tombol choose File untuk mencari dokumen yang di upload di drive computer.
19. Pilih dokumen yang mau di upload setelah itu klik tombol simpan



20. Untuk informasi lain tentang penganggaran dapat dilihat pada modul Dokumen dan Informasi tentang peraturan, Petikan DIPA dan hal-hal lainnya terkait Penganggaran

3.2.2 Pengalokasian Anggaran

Dalam mekanisme input data perencanaan anggaran yang sangat diperhatikan adalah keterkaitan dengan aturan yang berlaku pada tahun berjalan. Aturan yang mengikat seperti:

- Renstra Unand – Renstra Fakultas.
- Peraturan Rektor tentang Standar Harga Satuan (SHS).
- Peraturan Menteri Keuangan tentang SBM dan SBK, apabila belum ada pada Peraturan Rektor tentang SHS.
- Dll

Tabel 3.3 Peraturan Tentang Pengalokasian Anggaran

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS ANDALAS</p>	NOMOR SOP	: 01/UN16.WR4/PR.00.03/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	: September 2021
	TANGGAL REVISI 1	:
	TANGGAL REVISI 2	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: WAKIL REKTOR IV
		Dr. Hefrizal Handra, M.Soc.Sc NIP. 196510201993021001
	NAMA SOP	: Pengalokasian Penyusunan Perubahan dan Penetapan Anggaran
	BAGIAN	: Perencanaan dan Pengembangan
	SUB BAGIAN	: Penyusunan Program dan Anggaran
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. S1/S2	
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2. Menganalisis usul program, kegiatan, dan anggaran	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	3. Menganalisis usul revisi program, kegiatan dan anggaran	
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas	4. Menguasai operasional komputer	
5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 60/PMK.02/2021 tanggal 4 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022		
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Bahan anggaran	
	2. Komputer, Printer	
	3. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan proses penyelenggaraan administrasi Universitas tidak dapat dilaksanakan	1. Dokumen surat/disposisi/data dukung anggaran	
	2. Pengarsipan	
PENGERTIAN	RUANG LINGKUP	
Pengalokasian Penyusunan dan Penetapan Pagu Anggaran adalah batas anggaran yang dituangkan dan disusun menjadi suatu rencana kegiatan anggaran tahunan yang disahkan	Pengalokasian anggaran tahun berjalan setiap unit sebagai penambah nilai manfaat dari proses pelaksanaan pekerjaan	
TUJUAN		
Mengatur pembagian alokasi anggaran sesuai kebutuhan sertatercapainya output dan outcome yang di kehendaki		

Tabel 3.4 SOP Pengalokasian Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		WR/D/DIR/ KETUA	BAGIAN PERENCANAAN & SUB BAGIAN PPA	KABIRO PERENCANAAN	WAKIL REKTOR IV	REKTOR	MWA	KELENGKAPAN	WAKTU - Hari - Jam - Menit	OUTPUT	KET
1	Penyampaian pembagian alokasi anggaran/pemanfaatan saldo awal/penambahan ambang batas							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data	1 H	Dokumen	
2	Pimpinan Unit/Fakultas menyampaikan dokumen perencanaan anggaran kepada Univ. Andalas serta menginputkan di aplikasi							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	5 H	Dokumen, Berkas Bahan	
3	Penerimaan dokumen perencanaan anggaran dalam bentuk TOR, RAB, Data Dukung, dll dari Unit/Fakultas di lingkungan Unand untuk diproses (e-office)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
4	Pemeriksaan kelengkapan dokumen oleh Bagian Perencanaan (Hardcopy dan input data di aplikasi dan upload dokumen)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
5	Pelaksanaan proses telaah/reviuw dokumen Anggaran dari Unit/Fakultas sesuai dengan jadwal							Jaringan, Komputer, Printer, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	2 H	Dokumen, Berkas Bahan	
6	Pelaksanaan hasil telaah tidak sempurna maka dikonfirmasi untuk diperbaiki melalui sistem aplikasi ke Unit/Fakultas. Jika telah valid maka dokumen anggaran akan dicetak dan ditanda tangani oleh WR/Dekan/Ketua							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
7	Penandatanganan dokumen oleh Pimpinan Unit/Fakultas dikirimkan kembali ke Bidang IV Univ. Andalas untuk di setujui Rektor							Bahan serta Data Pendukung	1 H	Dokumen	
8	Pengesahan dokumen (Alokasi PAGU/Pemanfaatan Saldo Awal/Penambahan Ambang Batas) yang telah di tandatangani Rektor sebagai PA oleh Majelis Wali Amanat (MWA)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen	
9	Pendokumentasian perencanaan anggaran yang telah ditanda tangani oleh Rektor (diperbanyak)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen	
10	Proses distribusi dokumen perencanaan anggaran berupa Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) ke Unit/Fakultas dan Bagian Keuangan untuk dilaksanakan							Bahan serta Data Pendukung	1 H	Dokumen	

3.2.3 Tatacara Revisi Anggaran Fakultas/Unit dalam Kewenangan PA

Revisi Anggaran Fakultas/Unit dalam tahun berjalan akan diusahakan seminimal mungkin (efisiensi) sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan maksimal (efektif). Revisi Anggaran terjadi karena:

- Pemanfaatan saldo awal
- Pergeseran Pagu Anggaran
- Penambahan Pagu dengan besaran ambang batas 10% dari Penerimaan Fakultas/Unit

Proses Revisi Anggaran Fakultas/Unit dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan atau kondisi pada tahun berjalan dengan memperhatikan aturan yang berlaku. Proses Revisi Anggaran dimaksud dapat dilihat dari alur (SOP) berikut:

Tabel 3.5 Peraturan Tentang Revisi Dokumen Anggaran

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS ANDALAS</p>	NOMOR SOP	: 02/UN16.WR4/PR.00.03/2021	
	TANGGAL PEMBUATAN	: September 2021	
	TANGGAL REVISI 1	:	
	TANGGAL REVISI 2	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	: WAKIL REKTOR IV	
			Dr. Hefrizal Handra, M.Soc.Sc NIP. 196510201993021001
	NAMA SOP	: Revisi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT)	
	BAGIAN	: Perencanaan dan Pengembangan	
	SUB BAGIAN	: Penyusunan Program dan Anggaran	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. D3/S1		
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2. Menganalisis usul program, kegiatan, dan anggaran		
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	3. Menganalisis usul revisi program, kegiatan dan anggaran		
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas	4. Menguasai operasional komputer		
5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 60/PMK.02/2021 tanggal 4 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022			
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
1. SOP 01 Pengalokasian Penyusunan Perubahan & Penetapan PAGU Anggaran	1. Bahan anggaran		
	2. Komputer, Printer		
	3. ATK		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan proses penyelenggaraan administrasi Universitas tidak dapat dilaksanakan	1. Dokumen surat/disposisi/data dukung anggaran		
	2. Pengarsipan		
PENGERTIAN	RUANG LINGKUP		
Revisi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah perubahan alokasi anggaran dengan tidak menambah anggaran yang telah ditetapkan	Pengalokasian anggaran tahun berjalan setiap unit sebagai penambah nilai manfaat dari proses pelaksanaan pekerjaan		
TUJUAN			
Menilai kegiatan yang telah direncanakan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan tetapi tidak direncanakan dengan nilai manfaat yang diharapkan			

Tabel 3.6 SOP Revisi Dokumen Anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		WR/D/DIR/ KETUA	SUB BAGIAN PPA	BAGIAN PERENCANAAN	KABIRO PERENCANAAN	WAKIL REKTOR IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU - Hari - Jam - Menit	OUTPUT	KET
1	Penyampaian surat resmi Pimpinan Fakultas/Unit kepada Rektor selaku PA tentang permohonan Revisi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dengan menyertakan alasan (e-office)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
2	Penerimaan surat resmi dari Fakultas/Unit tentang permohonan Revisi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dengan menyertakan alasan (e-office) dan meneruskannya ke Biro Perencanaan (hardcopy)							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
3	Penelaahan kelengkapan dokumen Revisi Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dari Fakultas/Unit untuk proses selanjutnya							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
4	Melakukan pemrosesan apabila; ada masalah pada dokumen Revisi (RKAT) akan diminta penjelasan kepada Fakultas/Unit (Tolak) dan jika tidak ada masalah (lanjut) dapat dirubah sesuai Matrik Perubahan oleh Operator Fakultas/Unit							Jaringan, Komputer, Printer, ATK, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
5	Proses peng-inputan sesuai Matrik Perubahan yang telah ditelaah (Bagian Perencanaan) oleh Operator Admin Fakultas/Unit untuk di verifikasi kembali oleh Bagian Perencanaan untuk diajukan pengesahan PA							Jaringan, Komputer, Printer, Bahan Data Pendukung, Aplikasi	1 H	Dokumen, Berkas Bahan	
6	Pengesahan dokumen Revisi (RKAT) oleh Rektor selaku PA dan diperbanyak							Bahan serta Data Pendukung	1 H	Dokumen	
7	Pendokumentasian Revisi (RKAT) yang telah disahkan Rektor (diperbanyak)							Bahan serta Data Pendukung	1 H	Dokumen	
8	Pendistribusian dokumen Revisi (RKAT) ke Fakultas/Unit dan Bagian Keuangan untuk dilaksanakan							Bahan serta Data Pendukung	1 H	Dokumen	

3.3 Skedul Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)

Untuk menjamin ketepatan-waktuan dalam penyusunan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT), maka ditetapkan jadwal sebagaimana disajikan pada tabel 3.7 berikut:

Tabel 3.7 Jadwal Penyusunan RKAT

No	Uraian	Jadwal Tentatif	Penanggung Jawab
1	Penyampaian Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Pagu Sementara Anggaran Fakultas/Unit	M1 September	Unit Perencanaan UNAND
2	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang/Lembaga/Fakultas/Unit	M2- M3 September	WR, Ka Lembaga, Dekan, Direktur
7	Penginputan RKAT Bidang/Lembaga/Fakultas/Unit ke aplikasi e-planning UNAND	M3-M4 September	WR, Ka Lembaga, Dekan, Direktur
8	Kompilasi dan Review RKAT Bidang/Lembaga/Fakultas/Unit	M2-M3 Oktober	Unit Perencanaan UNAND
9	Penyesuaian akhir RKAT	M4 Oktober	Unit Perencanaan UNAND
11	Dokumen Lengkap RKAT disampaikan ke MWA	M1 November	Rektor
12	Pengesahan Dokumen RKAT oleh MWA	Paling Lambat M4 November	MWA dan Rektor

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Mata Anggaran Kegiatan Belanja

No	Kode	Uraian	Sumber Dana	Keterangan
1	521111	Belanja Keperluan Perkantoran	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional Kementerian negara/ lembaga terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yaitu pengadaan barang yang habis dipakai antara lain pembelian alat-alat tulis, barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, biaya minum/makanan kecil untuk rapat, biaya penerimaan tamu. - Satuan biaya yang tidak dikaitkan dengan jumlah pegawai antara lain biaya satpam/pengaman kantor, cleaning service, sopir, tenaga lepas (yang dipekerjakan secara kontraktual), telex, internet, komunikasi khusus diplomat, pengurusan penggantian sertifikat tanah yang hilang, pembayaran PBB. - Pengeluaran untuk membiayai pengadaan/penggantian inventaris yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kantor/satker di bawah nilai kapitalisasi. - Pembelian buku cek/buku giro bilyet. - Pembelian meterai.

2	521131	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi Covid-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang Operasional sebagaimana dalam peraturan menteri keuangan mengenai pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan covid-19 dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
3	521211	Belanja Bahan	BOPTN	<p>Pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alat tulis kantor (ATK); - Konsumsi/bahan makanan; - Bahan cetakan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya fotokopi;
4	521213	Belanja Honor Output Kegiatan	BOPTN	<p>Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan output seperti : honor untuk Pelaksana Kegiatan Penelitian, honor penyuluh non PNS, Honor Tim Pelaksana Kegiatan (pengarah, penanggung jawab, koordinator, ketua, sekretaris, anggota dan staf sekretariat), Honor Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya.</p> <p>Honor Output Kegiatan dapat digunakan untuk biaya honor yang timbul sehubungan dengan/dalam rangka penyerahan barang kepada masyarakat.</p> <p>Honor Output Kegiatan merupakan honor yang dibayarkan atas pelaksanaan kegiatan yang insidental</p>

				dan dapat dibayarkan tidak terus menerus dalam satu tahun.
5	521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	BOPTN	Digunakan untuk pengeluaran yang tidak dapat ditampung dalam akun 521211, 521212, 521213, dan 521214. Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk biaya-biaya Crash Program.
6	521241	Belanja Barang Non Operasional - Penanganan Pandemi Covid-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang Non Opreasional sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
7	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BOPTN	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi, seperti : ATK, Bahan Cetakan, Alat-alat Rumah Tangga, dll
8	521841	Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi Covid-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang yang menghasilkan persediaan sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
9	522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	BOPTN	Belanja langganan daya dan jasa lainnya, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan daya dan jasa lainnya

10	522131	Belanja Jasa Konsultan	BOPTN	Digunakan untuk pembayaran jasa konsultan secara kontraktual termasuk jasa pengacara yang outputnya tidak menghasilkan Aset Lainnya.
11	522141	Belanja Sewa	BOPTN	Digunakan untuk pembayaran sewa (misalnya sewa kantor/gedung/ruangan, atau sewa lainnya).
12	522151	Belanja Jasa Profesi	BOPTN	<p>Belanja untuk pembayaran honorarium narasumber yang diberikan kepada pegawai negeri/non- pegawai negeri sebagai narasumber, pembicara, praktisi, pakar yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.</p> <p>Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara; - berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I berkenaan/masyarakat.
13	522192	Belanja Jasa - Penanganan COVID-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat belanja jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan

14	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	BOPTN	<ul style="list-style-type: none"> - Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya Umum. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2%; <p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - pemeliharaan/perawatan halaman/ taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).
15	523114	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi Covid-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
16	523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	BOPTN	Pengeluaran untuk pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
17	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota sesuai dengan peraturan</p> <p>menteri keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap</p>

18	524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota satker penyelenggara dan di biayai seluruhnya oleh satker penyelenggara, serta yang di laksanakan di dalam kota satker peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh satker peserta, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota; b. Biaya paket meeting (halfday/fullday/ fullboard); c. Uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota termasuk uang saku rapat dalam kantor di luar jam kerja; d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi. <p>Besaran nilai biaya oaket meeting, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.</p>
19	524211	Belanja Perjalanan Dinas Biasa - Luar Negeri	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas seperti perjalanan dinas dalam rangka pembinaan/konsultasi,</p> <p>perjalanan dinas dalam rangka pengawasan/pemeriksaan, mutasi pegawai, mutasi pensiun, pengiriman jenazah untuk kepentingan dinas di / ke luar negeri.</p>

20	525111	Belanja Gaji dan Tunjangan	PNBP	Pengeluaran untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai BLU.
21	525112	Belanja Barang	PNBP	Pengeluaran untuk pembelian barang untuk kegiatan operasional dan non operasional BLU.
22	525113	Belanja Jasa	PNBP	Pengeluaran untuk memperoleh jasa untuk kegiatan operasional dan non operasional BLU.
23	525114	Belanja Pemeliharaan	PNBP	Pengeluaran untuk pemeliharaan BMN BLU.
24	525115	Belanja Perjalanan	PNBP	Pengeluaran untuk pembayaran perjalanan dinas pegawai BLU.
25	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	PNBP	Pengeluaran untuk keperluan diluar akun 525111, 525112, 525113, 525114, 525115 dan 525116 untuk menunjang kegiatan BLU yang bersangkutan.
26	525121	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi - BLU	PNBP	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi- BLU
27	525123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan - BLU	PNBP	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan - BLU

28	525152	Belanja Barang BLU - Penanganan Pandemi COVID-19	PNBP	Digunakan untuk mencatat belanja Barang BLU sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
29	525153	Belanja Barang Persediaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19	PNBP	Digunakan untuk mencatat belanja Barang Persediaan BLU sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
30	525154	Belanja Jasa BLU - Penanganan Pandemi COVID-19	PNBP	Digunakan untuk mencatat belanja Barang Jasa BLU sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
31	525155	Belanja Pemeliharaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19	PNBP	Digunakan untuk mencatat Belanja Pemeliharaan BLU sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan

32	525156	Belanja Perjalanan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19	PNBP	Digunakan untuk mencatat Belanja Perjalanan BLU sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan
33	532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan</p> <p>antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.</p>
34	532119	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi Covid-19	BOPTN	Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut diap digunakan sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Kebijakan Keuangan negara untuk penanganan COVID-19 dan atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan atau stabilitas sistem keuangan

35	533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	BOPTN	Belanja Modal setelah perolehan gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja; dan memenuhi batasan minimum kapitalisasi sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur batasan minimum kapitalisasi.
36	536111	Belanja Modal Lainnya	BOPTN	<p>Pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan.</p> <p>Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan software, pengembangan website, pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik secara swakelola maupun dikontrakkan kepada Pihak Ketiga.</p> <p>Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi.</p> <p>Termasuk dalam belanja modal lainnya: pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.</p>

37	537112	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU	PNBP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLU.
38	537113	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU	PNBP	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLU
39	537114	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLU	PNBP	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan BLU.
40	537115	Belanja Modal Lainnya - BLU	PNBP	Belanja Modal Lainnya BLU

Lampiran 2 Mata Anggaran Kegiatan Pendapatan

No.	Kode	Uraian Sasaran	Keterangan
1	424112	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan	Digunakan untuk mencatat pendapatan BLU yang berasal dari Sekolah maupun PTN yang menyelenggarakan pendidikan baik di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional (BA 023) maupun di kementerian lain. Akun ini digunakan untuk seluruh pendapatan yang dihasilkan oleh BLU dengan core business layanan pendidikan, walaupun terdapat pendapatan dari penyediaan fasilitas/jasa lainnya, seperti perguruan tinggi yang juga mendapatkan pendapatan dari fasilitas kesehatan, mencatat pendapatan tersebut dengan menggunakan akun ini.
2	424212	Pendapatan Hibah Terikat Dalam Negeri-Lembaga/Badan Usaha - Uang	Pendapatan Hibah terikat Dalam Negeri yang berasal dari Lembaga / Badan Usaha
3	424213	Pendapatan Hibah Terikat Dalam Negeri-Pemda - Uang	Pendapatan Hibah terikat Dalam Negeri yang berasal dari Pemda.
4	424312	Pendapatan Hasil Kerja Sama Lembaga/Badan Usaha	Pendapatan BLU yang diperoleh dari hasil kegiatan kerjasama dengan pihak lain : Lembaga/Badan Usaha.
5	424921	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Tanah	Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Tanah
6	424313	Pendapatan Hasil Kerja Sama Pemerintah Daerah	Pendapatan BLU yang diperoleh dari hasil kegiatan kerjasama dengan pihak lain : Pemda.
7	424911	Pendapatan Jasa Layanan Perbankan BLU	Kode akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan jasa giro dan layanan

			perbankan yang diterima oleh Badan Layanan Umum.
8	424919	Pendapatan Lain-lain BLU	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Lain-lain BLU
9	424923	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Ruangan	Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Ruangan
10	424922	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Gedung	Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Gedung
11	424924	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Peralatan dan Mesin
12	424929	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Lainnya	Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Lainnya

Lampiran 3 Struktur Program dan Kegiatan

Kode	Program dan Kegiatan
1613	Universitas Andalas dan
1613.01	Bantuan Pendidikan PTNBH
1613.01.IKU1	Lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang Mendapat Pekerjaan yang Layak; Melanjutkan Studi; Menjadi Wiraswasta
1613.01.IKU1.P2	Peningkatan kualitas input mahasiswa
1	Penerimaan Mahasiswa Baru
K4	Promosi dan roadshow universitas/fakultas/ jurusan/ program studi
K5	Seleksi dan penerimaan mahasiswa baru Diploma III, S1, dan intake S1
1613.01.IKU1.P3	Peningkatan Afirmasi dan beasiswa mahasiswa
2	Pemberian Beasiswa
K6	Seleksi/verifikasi mahasiswa penerima beasiswa dan pengelolaan beasiswa
K7	Pemberian batuan/beasiswa untuk mahasiswa
1613.01.IKU1.P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka
3	Proses Belajar Mengajar
K15	Pelaksanaan praktikum dan studi/praktek/kuliah lapangan
1613.01.IKU1.P5	Peningkatan optimalisasi pelayanan Perpustakaan dan Laboratorium
4	Pelayanan Perpustakaan dan Laboratorium
K19	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Perpustakaan dan operasional ruang baca di prodi/jurusan
K20	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Laboratorium Dasar dan Sentral serta UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati
K21	Pengelolaan kegiatan/operasional laboratorium-laboratorium di prodi/jurusan
1613.01.IKU1.P6	Pembinaan softskill, karakter dan prestasi mahasiswa

5	Kegiatan Kemahasiswaan
K23	Pelaksanaan Orientasi Proses Belajar Mengajar (OPBM)/ BAKTI mahasiswa baru
K24	Pelaksanaan pelatihan (training) Andalasian Karakter
K25	Pelatihan pementapan Wawasan Kebangsaan mahasiswa dan pemahaman ideologi Pancasila
K26	Pembinaan mahasiswa berbasis asrama
1613.01.IKU1.P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif
6	Pembinaan Karir Mahasiswa
K37	Pelaksanaan ujian kompetensi standar nasional/ internasional dan ujian sertifikasi profesi
K38	Yudisium dan wisuda/pelepasan alumni diploma dan sarjana
K40	Pelaksanaan test TOEFL, TIK dan komunikasi bahasa asing
K41	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Pusat Bahasa
K42	Pelaksanaan tracer study
K43	Pelaksanaan job fair dan expo kreativitas mahasiswa
K44	Pengembangan Pusat Karir
1613.01.IKU1.P8	Penguatan Internasionalisasi
7	Penguatan Internasionalisasi
K47	Pelaksanaan double degree/ twinning program antar fakultas dan universitas di dalam dan luar negeri
K50	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Layanan Internasional
K51	Pengelolaan kegiatan pembelajaran/kelas berbahasa Inggris sesuai standar internasional
1613.01.IKU1.P9	Penguatan Program Pascasarjana
8	Penguatan Program Pascasarjana
K58	Pelaksanaan program fast track S1-S2 dan double degree/twinning program Pascasarjana
1613.01.IKU2	Mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 Mendapat Pengalaman di Luar Kampus
1613.01.IKU2.P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka

3	Proses Belajar Mengajar
K8	Implementasi pengambilan mata kuliah di luar prodi dalam kampus sendiri atau pengambilan mata kuliah di Perguruan Tinggi lain
K9	Pelaksanaan magang mahasiswa bersertifikat di industri/lembaga profesi/lembaga lainnya
K10	Pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN) mahasiswa, kegiatan mahasiswa di desa/nagari dalam rangka pengabdian masyarakat dan kegiatan sosial
K11	Pengelolaan operasional UPT Kuliah Kerja Nyata
K12	Pelaksanaan kegiatan/aktifitas Merdeka Belajar bagi mahasiswa di program studi
1613.01.IKU2.P6	Pembinaan softskill, karakter dan prestasi mahasiswa
5	Kegiatan Kemahasiswaan
K22	Pengelolaan/pembinaan aktivitas UKM (unit-unit kegiatan mahasiswa) dan lembaga organisasi kemahasiswaan
K27	Pelaksanaan Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)
K28	Pelaksanaan kegiatan/even/lomba bidang penalaran dan akademik mahasiswa
K29	Pembiayaan keikutsertaan mahasiswa dalam even/lomba bidang penalaran dan akademik
K30	Pelaksanaan kegiatan/even/lomba bidang minat dan bakat mahasiswa
K31	Pembiayaan keikutsertaan mahasiswa dalam even/lomba bidang minat dan bakat
K32	Pemberian apresiasi/penghargaan bagi mahasiswa Unand berprestasi
1613.01.IKU2.P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif
9	Kewirausahaan Mahasiswa
K33	Kuliah umum dan seminar Kewirausahaan
K34	Kompetisi rencana bisnis/wirausaha mahasiswa
K35	Pendampingan, inkubasi dan pembiayaan start-up bisnis/wirausaha mahasiswa
K36	Pengelolaan kegiatan/operasional UPT Kewirausahaan dan pengembangan Pusat Kajian Kewirausahaan
1613.01.IKU2.P8	Penguatan Internasionalisasi

7	Penguatan Internasionalisasi
K45	Pelaksanaan credit earning/transfer mahasiswa di dalam negeri dan luar negeri
K46	Pelaksanaan student exchange/mobility
1613.01.IKU3	Dosen berkegiatan di Luar Kampus
1613.01.IKU3.P19	Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga pendidik
10	Pengembangan Mutu SDM Tenaga Pendidik
K98	Seleksi dan pemberian penghargaan dosen berprestasi
K99	Pelaksanaan reuiu/evaluasi kinerja akademik dan kompetensi dosen
1613.01.IKU4	Praktisi (Dosen ben NIDN dan NIDK) Mengajar di Dalam Kampus
1613.01.IKU4.P19	Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga pendidik
10	Pengembangan Mutu SDM Tenaga Pendidik
K96	Pembiayaan dosen mengikuti studi lanjut S2/S3 di dalam dan luar negeri
K97	Pelatihan kompetensi teknis/fungsional bagi dosen
K100	Pembiayaan dosen mengikuti pelatihan, sertifikasi profesi, magang, dll
1613.01.IKU5	Hasil Kerja Dosen digunakan oleh Masyarakat atau mendapat Rekognisi Internasional
1613.01.IKU5.P10	Peningkatan kemampuan SDM dalam penelitian dan publikasi pada forum ilmiah dan jurnal bereputasi terindeks nasional/ global
11	Seminar dan Publikasi Penelitian
K59	Pelaksanaan kegiatan seminar internasional dan pembiayaan keikutsertaan sebagai pemakalah
K60	Pembiayaan publikasi internasional dan produksi artikel ilmiah berstandar internasional
K61	Pelaksanaan kegiatan seminar nasional dan pembiayaan keikutsertaan sebagai pemakalah
K62	Pembiayaan publikasi nasional dan produksi artikel ilmiah berstandar nasional
K63	Pengelolaan dan akreditasi jurnal bereputasi terindeks nasional

K64	Lokakarya dan evaluasi naskah ilmiah untuk jurnal bereputasi terindeks nasional
K65	Pengelolaan dan akreditasi jurnal bereputasi terindeks global
K66	Lokakarya dan evaluasi naskah ilmiah untuk jurnal bereputasi terindeks global
1613.01.IKU5.P11	Penguatan kapasitas infrastruktur pendidikan dan penelitian
12	Sosialisasi, Pembiayaan dan Monitoring kegiatan Penelitian
K67	Sosialisasi penyusunan, seleksi dan penilaian proposal penelitian
K68	Pembiayaan penelitian dan implementasi riset dasar, subject matter dan terapan
K69	Produksi proseding, buku, dan tulisan ilmiah lainnya
K70	Monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian
1613.01.IKU5.P12	Peningkatan pengabdian pada masyarakat dan diseminasi hasil penelitian
13	Sosialisasi, Pembiayaan dan Monitoring kegiatan Pengabdian Masyarakat
K71	Sosialisasi penyusunan proposal, seleksi dan penilaian proposal pengabdian pada masyarakat (PPM)
K72	Pelaksanaan/pembiayaan PPM
K73	Seminar dan publikasi hasil PPM
K74	Pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN) tematik berbasis hasil riset
K75	Pembinaan daerah tertinggal, desa mitra dan bina lingkungan kampus
K76	Monitoring dan evaluasi kegiatan PPM
1613.01.IKU5.P13	Penguatan kelembagaan riset (science techno park, pusat unggulan iptek serta pusat studi)
14	Kemitraan dan Kerjasama Penelitian
K77	Pengembangan dan pengelolaan STP (science techno park)
K78	Pengembangan dan pengelolaan pusat unggulan iptek (PUI)
1613.01.IKU5.P14	Penguatan kapasitas hak kekayaan intelektual (HKI), prototype, inovasi dan hilirisasinya untuk masyarakat

15	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
K79	Workshop drafting dan pembiayaan pengusulan paten/HKI
K80	Sosialisasi dan promosi hasil riset dan prototipe R dan D
K81	Sosialisasi dan promosi hasil riset dan prototipe industri
K82	Pelaksanaan expo dalam rangka menawarkan hasil riset dan produk inovasi pada investor
1613.01.IKU5.P15	Penguatan riset unggulan/riset kerjasama
14	Kemitraan dan Kerjasama Penelitian
K83	Pengelolaan kelompok riset (research group) unggulan dan pusat-pusat studi/kajian
K84	Implementasi hasil riset untuk advokasi sistem dan kebijakan publik
K85	Implementasi kerjasama lembaga riset dan penguatan kerjasama hasil riset untuk pengabdian
1613.01.IKU5.P16	Pengembangan start-up bisnis berbasiskan hasil riset atau komersialisasi HKI
15	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
K86	Pengembangan tingkat kelayakan teknologi (TKT) hasil penelitian untuk komersialisasi produk
K87	Implementasi kerjasama industri berbasis hasil penelitian
K88	Inkubasi start-up bisnis sosial (social enterprise) and private enterprise berbasis hasil penelitian
1613.01.IKU6	Program Studi S1 dan D4/D3/D2 Bekerjasama dengan Mitra Kelas Dunia
1613.01.IKU6.P27	Peningkatan kapasitas dan kualitas kerjasama dalam negeri
16	Kerjasama Berbasis Pendidikan
K149	Penjajakan, pengisian dan movev kerjasama dalam negeri
A	<i>Penjajakan kerjasama dengan aneka tambang</i>
525112	Belanja Barang
K150	Pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri
1613.01.IKU6.P28	Peningkatan kapasitas dan kualitas kerjasama luar negeri
16	Kerjasama Berbasis Pendidikan

K151	Pemetaan kebutuhan, pengisian dan monev kerjasama luar negeri
K152	Pelaksanaan kegiatan kerjasama luar negeri
1613.01.IKU6.P29	Peningkatan optimalisasi pelayanan dan pengelolaan aset dalam menghasilkan PNB
16	Kerjasama Berbasis Pendidikan
K153	Pengelolaan kegiatan dan operasional layanan kerjasama pendidikan dan pengelolaan aset
1613.01.IKU7	Kelas yang Kolaboratif dan Partisipasif (Kelas S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus atau pembelajaran kelompok berbasis proyek sebagai sebagian bobot evaluasi)
1613.01.IKU7.P4	Peningkatan kualitas dan inovasi pembelajaran Kampus Merdeka
3	Proses Belajar Mengajar
K13	Penguatan SCL dan pengembangan proses blended and cyber learning
K14	Pelaksanaan proses pembelajaran dan operasionalisasi pendidikan sesuai standar nasional pendidikan tinggi
K16	Penyusunan bahan ajar berstandar nasional dan internasional
K17	Pengembangan kurikulum berbasis KKNI dan standarisasi nasional/internasional
K18	Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran
1613.01.IKU8	Program Studi Berstandar Internasional (Program Studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah)
1613.01.IKU8.P1	Pengembangan kapasitas dan kualitas program studi
17	Pengembangan Kurikulum, Akreditasi, dan Mutu Akademik
K1	Pengembangan dan pendirian program studi sesuai kebutuhan di era 4.0 dan era 5.0
K2	Penyediaan fasilitas dan peralatan untuk atmosfer akademik prodi/jurusan
K3	Pelaksanaan akreditasi program studi
1613.01.IKU8.P17	Peningkatan kualitas tata kelola dan sistem manajemen berbasis ICT

17	Pengembangan Kurikulum, Akreditasi, dan Mutu Akademik
K89	Implementasi sistem data terintegrasi berbasis teknologi informasi dan resource sharing
K90	Pelaksanaan Audit dan Evaluasi Prodi serta monitoring pasca audit
K91	Pelaksanaan akreditasi institusi berbasis ICT
1613.01.IKU8.P18	Penguatan optimalisasi sistem penjaminan mutu akademik
17	Pengembangan Kurikulum, Akreditasi, dan Mutu Akademik
K94	Pelaksanaan audit dan tindak lanjut pasca audit sistem manajemen mutu perguruan tinggi
K95	Evaluasi sistem penjaminan mutu akademik dan kajian pengembangan institusi
1613.01.IKU8.P22	Peningkatan kualitas lingkungan belajar
18	Pembangunan/Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Pendukung Pembelajaran
K111	Pengelolaan dan penataan lingkungan belajar sesuai standar nasional pendidikan tinggi
K112	Penambahan/pemeliharaan kelengkapan ruangan dan peralatan inventaris gedung kuliah
K113	Pemeliharaan sarana dan fasilitas fisik gedung kuliah dan peralatan
1613.01.IKU8.P23	Peningkatan kualitas lingkungan kerja
19	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
K114	Penerapan sistem keamanan dan kesehatan lingkungan kerja
K115	Pengelolaan dan penataan lingkungan kerja sesuai standar green campus
K116	Pengelolaan dan operasional sarana dan fasilitas olahraga
K117	Pengelolaan layanan lalu lintas, perparkiran, dan layanan bus/transportasi mahasiswa
K118	Pengelolaan sistem penanganan limbah dan sampah
K121	Penambahan sarana dan prasarana fisik kampus serta fasilitas RS
1613.01.IKU8.P24	Pengembangan dan integrasi sistem informasi manajemen lingkungan terpadu

20	Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan
K131	Implementasi sistem informasi data dan digitalisasi data universitas/fakultas/ jurusan/prodi di era 4.0 dan era 5.0
K136	Pengembangan sistem informasi akademik dan kemahasiswaan
1613.01.IKU8.P8	Penguatan Internasionalisasi
17	Pengembangan Kurikulum, Akreditasi, dan Mutu Akademik
K48	Penerimaan dan pembiayaan mahasiswa asing
K49	Pengelolaan mahasiswa internasional dan kegiatan darmasiswa
K52	Pengusulan dan visitasi program studi akreditasi internasional
K53	Pembiayaan dosen asing dan visiting/scholar professor
1613.01.OPR	Kegiatan Penunjang Operasional Pembelajaran dan Perkantoran
1613.01.OPR.30	Pengelolaan kerjasama produktif dalam menunjang revenue generating activities (RGA)
16	Kerjasama Berbasis Pendidikan
K155	Pengelolaan kegiatan kerjasama yang menghasilkan revenue
K156	Sosialisasi dan promosi untuk peningkatan RGA
K157	Pengembangan dan pembentukan unit-unit usaha RGA
1613.01.OPR.P17	Peningkatan kualitas tata kelola dan sistem manajemen berbasis ICT
20	Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan
K92	Implementasi Renstra Bisnis Unand dan rencana aksi pencapaian target renstra universitas
K93	Penyusunan dan implementasi renstra fakultas/ jurusan/prodi
1613.01.OPR.P20	Peningkatan kompetensi dan kualitas tenaga kependidikan
22	Pengembangan Mutu SDM Tenaga Kependidikan

K101	Pembiayaan tendik mengikuti pelatihan/magang/bekerja di luar negeri dan/atau dalam industri
K102	Pembiayaan tenaga kependidikan mengikuti studi lanjut S1/S2/S3
K103	Seleksi dan pemberian penghargaan tenaga kependidikan berprestasi
K104	Pelatihan kompetensi teknis/fungsional bagi tenaga kependidikan
K105	Pelaksanaan reuiu/evaluasi kinerja dan kompetensi tenaga kependidikan
1613.01.OPR.P21	Peningkatan kemampuan tendik dalam pelayanan prima dan aplikasi teknologi
20	Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan
K106	Implementasi e-office dan unit layanan terpadu
K107	Implementasi kearsipan berbasis teknologi informasi
K108	Survei kepuasan stakeholder
K109	Upgrading/penyusunan dan revisi peraturan serta standar-standar pembiayaan dan kinerja
K110	Pelaksanaan benchmarking untuk perbaikan berkelanjutan atas layanan pendidikan
1613.01.OPR.P23	Peningkatan kualitas lingkungan kerja
19	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
K119	Pengelolaan kegiatan/operasional penanganan pandemi Covid-19
K120	Penanganan darurat kesehatan dan bencana
1613.01.OPR.P24	Pengembangan dan integrasi sistem informasi manajemen lingkungan terpadu
19	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
K122	Pelaksanaan Dies Natalis dan upacara hari besar nasional/keagamaan
K123	Pengelolaan operasional perkantoran dan organ universitas untuk mendukung proses pendidikan berkualitas
K124	Pengelolaan langganan dan layanan daya/jasa
K125	Pengelolaan dan penatausahaan aset/inventaris

K126	Pemeliharaan sarana/fasilitas fisik dan peralatan inventaris kantor
K127	Pengelolaan dan operasional sarana pengairan, jaringan dan kelistrikan kampus
K128	Penyusunan/revisi dokumen perencanaan dan anggaran
K129	Perencanaan berbasis kinerja dengan menerapkan manajemen risiko
K130	Pengembangan layanan terintegrasi berbasis office automation
K132	Pengembangan sistem informasi perencanaan dan anggaran berbasis kinerja dan prodi
K133	Pengembangan sistem informasi monev pelaksanaan kegiatan dan anggaran
K134	Pengembangan sistem informasi keuangan dan aset serta sistem akuntansi dan pelaporan
K135	Pengembangan sistem informasi kepegawaian
K137	Pengembangan sistem informasi kerjasama berbasis virtual account
K138	Pengembangan sistem informasi remunerasi berbasis kinerja
1613.01.OPR.P25	Penguatan sistem manajemen kinerja Unand
20	Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan
K139	Pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat kerja tahunan
K140	Pengembangan sistem manajemen dan tata kelola Unand serta pengelolaan dan sertifikasi sistem manajemen untuk unit kerja
K141	Pengembangan sistem navigasi perjanjian kontrak kinerja berbasis teknologi informasi
K142	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja
K143	Pemilihan dan pemberian penghargaan pencapaian kinerja
1613.01.OPR.P26	Penguatan Sistem Pengawasan Internal
20	Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan
K144	Pelaksanaan Sistem Pengawasan Instansi Pemerintah (SPIP)

K145	Penyusunan dan rekonsiliasi serta reuiu laporan keuangan dan laporan aset/barang milik negara
K146	Pelaksanaan reuiu dan audit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) secara rutin
K147	Pelaksanaan audit khusus menindaklanjuti temuan BPK dan temuan lainnya
K148	Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas (WBK/WBBM) dan Reformasi Birokrasi
1613.01.OPR.P29	Peningkatan optimalisasi pelayanan dan pengelolaan aset dalam menghasilkan PNBP
23	Pengelolaan kegiatan/operasional layanan Rumah Sakit Unand
K154	Pengelolaan kegiatan/operasional layanan Rumah Sakit Unand
1613.01.OPR.P31	Pengembangan entrepreneurship dan unit-unit bisnis
19	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran
K158	Pendirian Badan Pengelola Usaha (BPU) dan unit-unit bisnis untuk pendayagunaan aset
K159	Pengelolaan operasional unit jasa industry (UJI), unit bisnis dan Badan Pengelola Usaha (BPU)
1613.01.OPR.P7	Penguatan kompetensi lulusan dalam kewirausahaan dan pengembangan industri kreatif
21	Wisuda dan Yudisium
K39	Wisuda/pelepasan alumni profesi, spesialis, magister dan doktor
1613.01.OPR.P9	Penguatan Program Pascasarjana
1	Penerimaan Mahasiswa Baru
K54	Promosi dan roadshow program studi Pascasarjana (profesi, spesialis, magister, doktor)
K55	Seleksi penerimaan dan orientasi mahasiswa baru pascasarjana Unand
K56	Pelaksanaan pembelajaran, praktikum dan studi lapangan mahasiswa Program Pendidikan Profesi dan Pascasarjana
K57	Pengembangan kurikulum dan evaluasi pembelajaran Pascasarjana
1613.01.RS	Operasional Rumah Sakit Pendidikan
1613.01.RS.001	Operasional Rumah Sakit Pendidikan

24	Operasional Rumah Sakit Unand
K21	Pengelolaan kegiatan/operasional laboratorium-laboratorium di prodi/jurusan
K119	Pengelolaan kegiatan/operasional penanganan pandemi Covid-19
K120	Penanganan darurat kesehatan dan bencana
K121	Penambahan sarana dan prasarana fisik kampus serta fasilitas RS
K124	Pengelolaan langganan dan layanan daya/jasa
K126	Pemeliharaan sarana/fasilitas fisik dan peralatan inventaris kantor
K154	Pengelolaan kegiatan/operasional layanan Rumah Sakit Unand

