

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) UNIT KERJA

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 2021

OKTOBER 2020

DAFTAR ISI

| | |
|------------------------------------------------------|----|
| DAFTAR ISI | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 2 |
| DASAR KEBIJAKAN..... | 2 |
| MEKANISME PENYUSUNAN..... | 6 |
| UNIT KERJA PENGELOLA RKA 2021 | 6 |
| STRUKTUR RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2021..... | 7 |
| ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2021 | 10 |
| ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA AKADEMIK (UKA) | 11 |
| ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA PENDUKUNG (UKP) | 19 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN..... | 23 |
| POINT-POINT PENTING DALAM PENYUSUNAN RKA | 29 |
| LAMPIRAN..... | 31 |
| TEMPLATE BURAM..... | 31 |
| INDIKATOR KEGIATAN | 33 |
| SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN 2021 | 37 |

PENDAHULUAN

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Unit Kerja di lingkungan Institut Teknologi Bandung Tahun 2021, disusun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis ITB 2020 – 2025 yang saat ini tengah dalam proses finalisasi, yang secara bertahap diharapkan dapat membawa ITB pada pencapaian visinya sebagai Perguruan Tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia. RKA unit kerja ITB 2021 dilakukan dengan pendekatan *top down* yaitu penetapan arahan kebijakan kegiatan dan alokasi anggaran, dan *bottom-up* yaitu adanya keterlibatan semua unit kerja ITB dalam penyusunan RKA unit kerja masing-masing.

DASAR KEBIJAKAN.

RKA Unit Kerja ITB 2021 disusun dengan mempertimbangkan sejumlah faktor penting, internal maupun eksternal, yang berdampak signifikan pada operasional dan pengembangan ITB. Faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut.

Kondisi Internal

Sejumlah kondisi internal ITB yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan operasional dan pengembangan ITB tahun 2021 antara lain adalah:

1. Perubahan kebijakan penyelenggaraan tridarma dan tata kelola

Pada awal tahun 2020, ITB mengalami pergantian kepemimpinan dari Rektor periode 2015-2020 ke Rektor periode berikutnya yaitu periode 2020-2025. Hal ini membawa perubahan-perubahan, khususnya perubahan dalam kebijakan penyelenggaraan kegiatan tridarma dan tata kelola organisasi di ITB. Perubahan ini mengacu pada Statuta ITB 2013.

2. Penyempurnaan arah pengembangan ITB 2020-2025

Penyempurnaan arah pengembangan ITB 2020-2025 berdasarkan evaluasi diri periode sebelumnya dan review based line sampai dengan 2018, disertai dengan ciri-ciri pencapaian yang lebih terukur.

3. Peningkatan Sumber Pendapatan

Peningkatan pendapatan melalui cara-cara yang kreatif dan inovatif dengan penekanan berbagai kegiatan yang relevan dengan implementasi transformasi.

4. Adopsi Paradigma Pendidikan 4.0

Pendidikan 4.0 merupakan era baru pendidikan yang dipengaruhi oleh revolusi industri 4.0 yang mengubah paradigma proses pembelajaran konvensional menuju proses baru yang bercirikan pemanfaatan teknologi digital dalam proses pembelajaran. Sistem pembelajaran seperti ini mampu membuat proses pembelajaran dapat berlangsung secara kontinu tanpa batas ruang dan batas waktu. Dalam hal ini, ITB terus mempersiapkan semua aspek yang diperlukan untuk mendukung tujuan Pendidikan 4.0 tersebut. Salah satunya adalah dengan pengembangan pembelajaran jarak jauh (*distant learning*) dengan pemanfaatan teknologi audio visual yang memadai secara daring. Selain itu, dikembangkan juga metode pembelajaran yang memadukan antara pembelajaran konvensional dan pembelajaran daring (*blended/hybrid learning*). Mahasiswa didorong untuk meningkatkan pemikiran kritis, pemikiran kompleksitas non-linier, pemikiran antardisiplin, pembelajaran merdeka, dan pembelajaran kolektif.

5. Penguatan Sistem atau Ekosistem Inovasi ITB

Perumusan agenda riset unggulan perlu dipertajam dengan pendekatan lintas atau trans-disiplin, agar lebih mampu merespon kepentingan nasional dan dinamika ilmu pengetahuan global, melalui perluasan *academic freedom*, demi mewujudkan nilai tambah yang tinggi.

6. Manajemen Perubahan.

Partisipasi dari seluruh elemen ITB merupakan hal yang penting dalam transformasi ITB. Antusiasme dan komitmen bersama adalah hal yang utama. Selain itu, visi, tujuan, dan sasaran capaian transformasi perlu dibagikan kepada segenap dosen dan tenaga kependidikan. Untuk mendukung hal ini, komunikasi perlu terus menerus dipelihatkan, dikembangkan, dan diperluas.

7. Kelaziman Baru (*New Normal*)

Pandemi yang disebabkan oleh penyebaran penyakit Covid-19 di Indonesia mulai awal Maret 2020 telah melahirkan kebiasaan-kebiasaan baru dalam pelaksanaan rutinitas, termasuk dalam pelaksanaan operasional tridarma dan manajemen di ITB. Kebiasaan-kebiasaan tersebut akan terus berlanjut pada tahun 2021, atau setidaknya sampai dengan pandemi berakhir. Pelaksanaan perkuliahan daring akan tetap diutamakan pada semester ganjil dan genap tahun akademik 2020-2021. Operasional manajemen akan tetap mengutamakan metode bekerja dari rumah (*work from home*), terutama untuk para dosen dan tenaga kependidikan dengan kondisi yang rentan tertular penyakit. Selain itu, protokol kesehatan akan lebih diintensifkan terutama pada saat pembatasan operasional di kampus mulai diberikan relaksasi.

8. Pengembangan Multikampus ITB Ganesha, Jatinangor, dan Cirebon

Untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas layanan akademik ITB, sejak tahun 2010, ITB mulai menata dan mengembangkan sarana dan prasarana kampus, baik di kampus Ganesha maupun di Kampus Jatinangor. Dengan telah selesainya pembangunan dan dioperasikannya empat (4) gedung baru pada tahun 2016 melalui Proyek Pembangunan ITB Tahap III (JICA IP-553) dan pembangunan 2 (dua) gedung baru lainnya di kampus Ganesha, akan meningkatkan biaya operasi dan pemeliharaan pada tahun-tahun berikutnya.

Sejak pertengahan tahun 2016, ITB juga telah menjalin kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk pendirian kampus ITB di Kabupaten Cirebon, dalam rangka pengembangan Multikampus ITB, yang didanai dari hibah Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Saat ini, lahan seluas 30 Ha di Kecamatan Arjawinangun, Cirebon, telah dihibahkan dari Pemerintah Kabupaten Cirebon ke Kemenristekdikti, yang berarti bahwa ITB telah dapat memulai pembangunan kampus ITB di Cirebon. ITB sedang menjajaki opsi-opsi pendanaan pembangunan kampus Cirebon, yang salah satunya yaitu dengan mekanisme Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU), yang difasilitasi oleh Kemenkeu, Kemenristekdikti dan Bapenas RI. Selain itu, saat ini ITB telah dapat menggunakan kampus sementara di Kecamatan Watubelah, Cirebon yang direnovasi dari anggaran hibah Pemprov tahun 2016, 2017, dan 2018.

9. Peningkatan Atmosfir Akademik di Kampus ITB Jatinangor

Pengembangan Kampus ITB di Jatinangor dapat membantu peningkatan kapasitas ITB yang disertai dengan peningkatan biaya operasional, mencakup biaya pelaksanaan kegiatan akademik, biaya utilitas, biaya operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta kebutuhan investasi untuk pengembangan lebih lanjut sumber daya serta fasilitas kampus baru tersebut.

10. Dimulainya Kegiatan Akademik di Kampus Cirebon

Seiring dengan selesainya pembangunan kampus ITB Cirebon Tahap 1 (Gedung Multifungsi – A) di Kecamatan Arjawinangun, maka tahun akademik 2020-2021 kegiatan akademik di kampus tersebut akan dimulai. Hal tersebut akan berdampak pada peningkatan biaya operasional kegiatan akademik, termasuk biaya utilitas, operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta kebutuhan pemenuhan peralatan pendidikan dan penelitian guna mendukung pengembangan lebih lanjut Kampus ITB Cirebon.

11. Penyelenggaraan Program Studi Multidisiplin

Menjawab tantangan yang berkembang dalam masyarakat, ITB telah mengembangkan beberapa Pusat Unggulan IPTEK (PUI), salah satunya adalah pusat unggulan dalam bidang nanosains dan nanoteknologi yang berlokasi di *Center for Advanced Sciences (CAS)*. PUI tersebut telah mengembangkan program bergelar untuk jenjang magister dan doktoral. Beberapa fakultas/sekolah terlibat dalam kolaborasi penyelenggaraan program studi multidisiplin ini. Pada tahun 2021, program studi nanosains dan nanoteknologi ini akan lebih dikembangkan agar aktivitas riset dan penggunaan peralatan penelitian di bidang ini dapat lebih efektif dan optimum, yang bermuara pada publikasi ilmiah bidang nanoteknologi dari ITB yang semakin meningkat.

12. Kampus Merdeka/Merdeka Belajar (Integrasi Kurikulum)

Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal yang berpotensi akan berpengaruh terhadap pelaksanaan program kerja dan anggaran tahun 2021, di antaranya:

1. Meningkatnya dukungan terhadap pengembangan ITB yang berasal dari berbagai pihak, baik pemerintah (Pusat dan Daerah) maupun mitra industri dan alumni ITB, diwujudkan dalam bentuk dana pengembangan sarana dan prasarana kampus ITB, baik di Ganesha maupun di luar Ganesha dalam skema Multikampus ITB.
2. Subsidi pendanaan dari pemerintah berupa Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (BPPTNBH) sebagai konsekuensi pemberlakuan uang kuliah tunggal di ITB, dengan jumlah yang meningkat, meski tidak signifikan, sesuai dengan perkembangan dan peningkatan kinerja PTNBH. Namun, penetapan jumlah bantuan dan realisasinya yang kurang tepat waktu mengharuskan ITB untuk mengatur porsi penggunaan pendanaan program secara lebih akurat.
3. Pendanaan dari pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk pengembangan Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU) di Kabupaten Cirebon yang dimulai tahun 2016, dan berlanjut ke tahun-tahun berikutnya, termasuk pada tahun 2021. Pendanaan yang dimaksud dibagi ke dalam dua kategori, (1) pendanaan untuk operasional akademik, dan operasional manajemen, dan (2) pendanaan untuk pembangunan infrastruktur di kampus Cirebon.
4. Pandemi global yang disebabkan oleh penyebaran penyakit *Corona Virus Disease 19 (Covid-19)*, yang meskipun diharapkan akan segera berakhir, diperkirakan masih akan berdampak sangat besar terhadap pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di ITB.
5. Pandemi global yang dimaksud dalam butir 4 di atas juga akan berdampak pada perekonomian nasional. Kebijakan-kebijakan terkait anggaran penerimaan dan belanja negara yang akan diambil pemerintah secara langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh pada pendanaan kegiatan ITB tahun 2021.

Kondisi Lainnya

Sejumlah asumsi makro dan mikro yang menjadi dasar pertimbangan penyusunan RKAT 2021 di antaranya:

1. Tingkat inflasi pada tahun 2021 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124/PMK.010/2017 yaitu sebesar 3%, dengan tingkat deviasi 1%.
2. Pada tahun 2021, pertumbuhan ekonomi diperkirakan masih akan tertekan sebagai akibat dari dampak pandemi global, khususnya di Indonesia. Ekonomi Indonesia akan tumbuh pada kisaran angka 4,9%.
3. Nilai tukar Rupiah terhadap Dolar, tingkat bunga deposito, dan tingkat bunga pinjaman pada tahun 2021 diperkirakan akan fluktuatif, dipengaruhi oleh situasi perekonomian global yang juga terdampak oleh pandemi Covid-19 pada tahun 2020.
4. Sistem akuntansi yang berlaku di ITB yang sudah dibakukan, dan sistem informasi manajemen terpadu yang terus mengalami perkembangan, merupakan faktor pendukung kelancaran transaksi keuangan.
5. Peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan program, kegiatan dan anggaran untuk menarik masyarakat dalam penggalangan dana.
6. Subsidi pendanaan dari pemerintah berbentuk Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagai konsekuensi penerapan uang kuliah tunggal untuk mahasiswa sebagai biaya penyelenggaraan pendidikan.
7. Tarif pelayanan yang akan mengalami penyesuaian seiring dengan peningkatan kualitas layanan melalui program investasi yang dititikberatkan pada pemutakhiran peralatan laboratorium pendidikan dan penelitian.
8. Volume dan diversifikasi pelayanan yang akan dikembangkan.

MEKANISME PENYUSUNAN

Dengan mengacu pada dasar-dasar kebijakan RKA ITB tahun anggaran 2021, mekanisme penyusunan Rencana kerja dan anggaran unit kerja adalah sebagai berikut.

UNIT KERJA PENGELOLA RKA 2021

Sesuai nomenklatur yang ditetapkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) ITB nomor 006/P/I1-MWA/2015 tanggal 21 November 2015 tentang 'Sistem Perencanaan Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum', unit kerja pengelola RKA tahun 2021 dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu Unit Kerja Akademik (UKA), dan Unit Kerja Pendukung (UKP).

Unit Kerja Akademik (UKA) terdiri dari Fakultas/Sekolah sebagai unit akuntansi terkecil, yang terdiri atas sumber daya anggaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan sumber daya lainnya. Fakultas/sekolah mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya pada unit-unit di bawahnya, yaitu Program Studi, Kelompok Keahlian, dan Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan.

Unit Kerja Pendukung (UKP) terdiri dari unit-unit kerja yang berada di bawah koordinasi Wakil Rektor dan Sekretaris Institut, dan beberapa unit kerja di luar koordinasi Wakil Rektor dan Sekretaris Institut.

Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung tersebut lebih rinci disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung

| NO | UNIT KERJA PENGELOLA RKA | UKA | UKP |
|----|-------------------------------------------------------------|-----|-----|
| | FAKULTAS/SEKOLAH | | |
| 1 | Fakultas Ilmu dan Teknologi Kebumian | v | |
| 2 | Fakultas Matematika dan Ilmu Pengatahuan Alam | v | |
| 3 | Fakultas Seni Rupa dan Desain | v | |
| 4 | Fakultas Teknologi Industri | v | |
| 5 | Fakultas Teknik Mesin dan Dirgantara | v | |
| 6 | Fakultas Teknik Sipil dan Lingkungan | v | |
| 7 | Fakultas Teknik Pertambangan dan Perminyakan | v | |
| 8 | Sekolah Arsitektur, Perencanaan, dan Pengembangan Kebijakan | v | |
| 9 | Sekolah Bisnis dan Manajemen | v | |
| 10 | Sekolah Farmasi | v | |
| 11 | Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati | v | |
| 12 | Sekolah Teknik Elektro dan Informatika | v | |
| | SEKRETARIS INSTITUT | | |
| 1 | Sekretariat Institut | | v |
| 2 | Biro Administrasi Umum dan Informasi | | v |
| 3 | Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat | | v |
| 4 | Biro Kemitraan | | v |
| 5 | Kantor Hukum | | v |
| 6 | Kantor Kealumnian | | v |
| | WRAM | | |
| 1 | Sekretariat WRAM | | v |
| 2 | Direktorat Pendidikan | | v |
| 3 | Direktorat Kemahasiswaan | | v |
| 4 | Direktorat Pendidikan Non Reguler | | v |

| NO | UNIT KERJA PENGELOLA RKA | UKA | UKP |
|----|----------------------------------------------------------|-----|-----|
| 5 | Direktorat Pengembangan Pendidikan | | v |
| 6 | Program TPB | | v |
| 7 | Sekolah Pascasarjana | | v |
| | WRSD | | |
| 1 | Sekretariat WRSD | | v |
| 2 | UPT Pengembangan SDM | | v |
| 3 | Direktorat Kepegawaian | | v |
| 4 | Direktorat Sarana dan Prasarana | | v |
| 5 | Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi | | v |
| 6 | UPT Saraga dan Sabuga | | v |
| 7 | UPT Perpustakaan | | v |
| 8 | UPT Layanan Kesehatan | | v |
| | WRI | | |
| 1 | Sekretariat WRI | | v |
| 2 | Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan/LPIK | | v |
| 3 | Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/LPPM | | v |
| 4 | PMO MIRA | | v |
| | WRURK | | |
| 1 | Sekretariat WRURK | | v |
| 2 | Direktorat Pengembangan | | v |
| 3 | Direktorat Keuangan | | v |
| 4 | Direktorat Perencanaan Sumberdaya | | v |
| 5 | Kampus ITB Cirebon | | v |
| 6 | UPT Pengadaan | | v |
| | UNIT KERJA DI LUAR KOORDINASI WR | | |
| 1 | Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari | | v |
| 2 | Direktorat Kampus ITB Jatinangor | | v |
| 3 | Majelis Wali Amanat | | v |
| 4 | Senat Akademik | | v |
| 5 | Satuan Pengawas Internal | | v |
| 6 | Satuan Penjaminan Mutu | | v |

STRUKTUR RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2021

Secara garis besar, program kerja tahunan ITB mencakup dua program kegiatan, yaitu: (1) **Program Kelangsungan Operasi (Program KO)** yang mencakup sembilan kelompok kegiatan operasional rutin, dan (2) **Program Pengembangan (Program PB)** yang mencakup kegiatan peningkatan kapabilitas institusi ITB sebagai lembaga pendidikan tinggi.

RKA ITB 2021 disusun dengan tetap menempatkan kelangsungan operasi ITB sebagai program kerja yang harus diprioritaskan, untuk menjaga kepentingan *stakeholders* ITB secara luas. Dengan kata lain, menjaga kelangsungan operasi ITB adalah merupakan suatu kondisi minimum yang harus dipenuhi untuk menjaga komitmen ITB pada kepentingan *stakeholders*-nya. Hal ini dijabarkan dalam Program KO yang mencakup sembilan akun kegiatan, yaitu: (1) **Pendidikan**, (2) **Penelitian**, (3) **Pengabdian pada Masyarakat**, (4) **Pendukung Akademik**, (5) **Pelayanan Mahasiswa**,

(6) **Operasi dan Pemeliharaan**, (7) **Administrasi dan Umum**, (8) **Beasiswa**, dan (9) **Kemitraan dan *Auxiliary Business***. Setiap kegiatan pada program Kelangsungan Operasi dirinci ke dalam beberapa subkegiatan yang lebih spesifik.

Tabel 2. Kegiatan dan Subkegiatan pada Program Kelangsungan Operasi

| NO AKUN | KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN |
|----------------|---------------------------------------------------|
| 1100 | PENDIDIKAN |
| 1101 | Tugas Akhir (Tugas Akhir/Tesis/Disertasi) |
| 1102 | Praktikum |
| 1103 | Administrasi Pendidikan |
| 1104 | Kerja Praktek |
| 1105 | Perkuliahahan |
| 1106 | Kuliah Lapangan |
| 1107 | Perkuliahahan Semester Pendek |
| 1150 | PENELITIAN |
| 1151 | Proposal dan Survey |
| 1152 | Survey Lapangan |
| 1153 | Presentasi |
| 1154 | Publikasi |
| 1155 | Administrasi Penelitian |
| 1156 | Penulisan Laporan |
| 1157 | Pengembangan Model |
| 1158 | Pengolahan Data |
| 1159 | Pelaksanaan Penelitian |
| 1200 | PENGABDIAN PADA MASYARAKAT |
| 1201 | Administrasi Pengabdian Pada Masyarakat |
| 1202 | Penyusunan Modul |
| 1203 | Pelaksanaan Pengabdian Pada masyarakat |
| 1204 | Presentasi dan Publikasi |
| 1205 | Pengembangan Model |
| 1206 | Pengolahan Data |
| 1207 | Survey Lapangan |
| 1208 | Proposal dan Survey |
| 1209 | Pelatihan dan Pendidikan |
| 1210 | Penulisan Laporan |
| 1250 | PENDUKUNG AKADEMIK |
| 1251 | Pendidikan dan Latihan |
| 1252 | Layanan Laboratorium/Museum/Galeri |
| 1253 | Dukungan Komputasi/Multimedia/Buku |
| 1254 | Pengembangan Kurikulum/Pembelajaran/Mutu Akademik |
| 1255 | Diversifikasi dan Penguatan Akademik |
| 1300 | PELAYANAN MAHASISWA |
| 1301 | Layanan Perpustakaan |
| 1302 | Bimbingan Penyuluhan (termasuk Bimbingan Karir) |
| 1303 | Seleksi/Pendaftaran |
| 1304 | Ko-Kurikuler |
| 1305 | Layanan Kesehatan dan Olahraga |
| 1306 | Program Kualifikasi/Matrikulasi |
| 1307 | Wisuda/Penghargaan/Evaluasi DO |
| 1308 | Layanan Asrama |
| 1309 | Layanan Kursus Bahasa |
| 1350 | OPERASI DAN PEMELIHARAAN |

| NO AKUN | KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN |
|---------|--------------------------------------------|
| 1351 | Pemeliharaan Bangunan |
| 1352 | Pemeliharaan Mesin dan Peralatan |
| 1353 | Pemeliharaan Kendaraan |
| 1354 | Pemeliharaan Inventaris Kantor |
| 1355 | Operasional |
| 1400 | ADMINISTRASI DAN UMUM |
| 1401 | Monitoring dan Evaluasi |
| 1402 | Administrasi |
| 1403 | Perencanaan |
| 1404 | Kerumah-tangga |
| 1405 | Umum |
| 1406 | Sumberdaya Manusia |
| 1407 | Pengembangan Sistem |
| 1408 | Sarana dan Prasarana |
| 1450 | BEASISWA |
| 1451 | Penyusunan Laporan |
| 1452 | Beasiswa |
| 1453 | Seleksi |
| 1500 | AUXILIARY BUSINESS DAN KEMITRAAN |
| 1501 | Auxiliary Business |
| 1502 | Kemitraan/Kerma Pendidikan |
| 1503 | Kemitraan/Kerma Penelitian |
| 1504 | Kemitraan/Kerma Pengabdian Pada Masyarakat |

Mengacu pada draft RENSTAR ITB 2021-2025, Program Pengembangan tahun 2021 mencakup lima Program Strategis, yaitu **(1) Program Strategis Pendidikan, (2) Program Strategis Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, (3) Program Strategis Organisasi, Perencanaan, dan Pengembangan, (4) Program Strategis Kesekretariatan, Kemitraan, dan Humas, dan (5) Program Strategis Sumber Daya**, dan 4 Bidang Program Strategis yang pelaksanaannya dirinci ke dalam kegiatan dan subkegiatan sebagai berikut:

Bidang Pendidikan, pengembangan tahun 2021 akan mengedepankan program pengembangan pendidikan dengan berfokus pada:

- a. Program Internasionalisasi program studi melalui akreditasi internasional dengan target empat puluh enam program studi yang mendapat akreditasi internasional.
- b. Peningkatan mobilitas internasional mahasiswa melalui program pertukaran mahasiswa internasional (in-bound dan out-bound).
- c. Peningkatan mobilitas internasional staf ITB.
- d. Peningkatan atmosfer pendidikan di kampus ITB Jatinangor, dan Cirebon.

Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, program akan berfokus pada:

- a. Peningkatan publikasi pada jurnal yang masuk dalam indeks Scopus.
- b. Peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian unggulan ITB melalui peningkatan pendanaan.
- c. Peningkatan kemampuan penelitian SDM ITB.
- d. Peningkatan kapasitas penelitian yang berfokus pada hasil-hasil penelitian yang aplikatif, yang mendukung tercapainya ITB sebagai Entrepreneurial University.

- e. Lanjutan kolaborasi riset dengan Instusi Pendidikan Tinggi nasional dan internasional melalui Program MIRA (MIT-Indonesia Research Alliance).
- f. Peningkatan pemanfaatan output riset dan pengembangan ITB bagi masyarakat.
- g. Peningkatan produktivitas dan kualitas Pengabdian pada Masyarakat, khususnya yang dilaksanakan oleh Dosen ITB, melalui peningkatan pendanaan.
- h. Pengembangan pusat unggulan pendidikan dan pengembangan teknologi melalui kemitraan.
- i. Pengembangan Program Sistem Inovasi

Bidang Organisasi, Perencanaan, dan Pengembangan, pengembangan akan di antaranya akan berfokus pada program pengembangan kelembagaan, dan Pelaksanaan Program Peningkatan Universitas untuk mendukung tercapainya ITB sebagai World Class University.

Bidang Sumber Daya, program pengembangan sumber daya insani akan berfokus Human Capital Management, sedangkan sumber daya sarana prasarana akan berfokus pada pembangunan Gedung Labtek XV (Eks. Gedung Kimia Lama) dan Labtek XVII (Eks. Gedung STJR).

Selain itu, untuk meningkatkan kapasitas pemanfaatan sumber daya di unit kerja, unit kerja dapat mengajukan pelaksanaan program pengembangan yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, yang dapat mendukung pencapaian target-target luaran dalam Rencana Strategis.

ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2021

Beberapa prinsip yang dijadikan dasar dalam perhitungan pengalokasian anggaran tahun 2021 adalah sebagai berikut.

1. Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia pada triwulan pertama 2020, dan diprediksi masih akan berlangsung setidaknya sampai dengan pertengahan tahun 2021, menjadikan ITB harus mengantisipasi semua kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2020 yang dipertimbangkan akan dilaksanakan pada tahun 2021, setelah pandemi berakhir. Pandemi ini juga mengakibatkan turunnya rencana penerimaan anggaran tahun 2021, dari beberapa sumber penerimaan, seperti halnya yang telah terjadi pada penerimaan tahun 2020. Di sisi lain, kegiatan operasional tridarma maupun perkantoran pada tahun 2021 tidak akan optimal karena pembatasan kegiatan dalam kampus dan kantor, serta pemberlakuan belajar di rumah untuk mahasiswa dan kerja di rumah untuk pegawai.
2. Pemberdayaan fakultas/sekolah dengan penambahan alokasi dan fleksibilitas unit kerja dalam pengelolaan anggaran dengan porsi yang lebih besar. Fakultas/sekolah dapat menetapkan proporsi anggaran kegiatan operasional sesuai dengan prioritas yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas/sekolah. Kendati demikian, fleksibilitas yang diberikan tetap dikendalikan dengan rentang prosentase antar komponen pagu anggaran, indikator yang telah ditetapkan, dan harga satuan biaya yang distandarkan. Selain itu, fleksibilitas tersebut diharapkan dapat mendorong unit kerja dalam menggunakan anggaran kegiatan secara lebih efisien.
3. Fakultas/sekolah didorong agar dapat meningkatkan daya saingnya dengan diberikan keleluasaan untuk menyelenggarakan program khusus yang sifatnya premium, selain program reguler. Dengan program khusus ini fakultas/sekolah didorong agar dapat memberikan kualitas layanan yang prima kepada mahasiswa, lebih dari program reguler. Di sisi lain, fakultas/sekolah dapat memperoleh manfaat lebih dari penerimaan biaya penyelenggaraan pendidikan program khusus tersebut.

4. Pendanaan kegiatan fakultas/sekolah berasal dari dua sumber, yaitu yang berasal langsung dari biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) masing-masing fakultas/sekolah, dan yang berasal dari penerimaan ITB lainnya, selain BPP.
5. Unit Kerja Pendukung (UKP) diberikan keleluasaan untuk menyusun program-program yang menjadi prioritas dari tugas pokok dan fungsi yang diberikan, baik operasional perkantoran maupun penugasan-penugasan khusus, berdasarkan pagu anggaran yang telah ditetapkan.
6. Perbaikan kinerja perencanaan akan didorong untuk lebih ditingkatkan. Dengan hal ini, seluruh unit kerja diharapkan dapat menyusun perencanaan pelaksanaan program dan anggarannya lebih baik. Dengan adanya perbaikan kinerja perencanaan ini, diharapkan anggaran ITB tahun 2021 tidak akan terbebani oleh anggaran kegiatan-kegiatan yang tidak terlaksana dan menjadi hutang kegiatan, anggaran carry-over, dan SiLPA.
7. Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021 menganut sistem berimbang. Artinya, seluruh rencana penerimaan pada tahun 2021 digunakan untuk mendanai program dan kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada tahun 2021.
8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2021 disusun pada triwulan 4 tahun 2020 dengan menggunakan data historis dan data estimasi yang relevan. Perubahan khususnya pada data estimasi sangat mungkin terjadi. Untuk mengantisipasi semua perubahan terhadap estimasi tersebut, akan dilakukan revisi terhadap RKA 2021 pada pertengahan tahun 2021.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2021 mencakup pelaksanaan investasi jangka panjang yang dikelola oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari (BPUDL).
10. Untuk menjaga komitmen layanan pendidikan tinggi bagi para pemangku kepentingan, maka kegiatan operasional rutin (Program KO) mendapat prioritas pertama dalam alokasi anggaran.
11. Program Pengembangan dirancang melalui dua pendekatan, top-down yaitu program pengembangan yang ditetapkan terpusat, dengan mengacu pada luaran-luaran yang ditetapkan dalam Renstra 2021-2025; dan bottom-up yaitu program pengembangan yang diinisiasi oleh unit kerja, dengan pendanaan yang dihasilkan di antaranya dari hasil efisiensi anggaran unit kerja, hasil kerja sama unit kerja, hibah/donasi dari luar, dan endowment fund.
12. Kebijakan pengalokasian anggaran untuk Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung disusun dalam panduan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021, yang menjadi lampiran dan merupakan dokumen tidak terpisahkan dari dokumen ini.

ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA AKADEMIK (UKA)

Secara garis besar, alokasi anggaran untuk UKA terdiri dari dua kelompok besar anggaran operasional, yaitu **Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Pendidikan**, dan **Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (PPMI)**.

1. Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Pendidikan

Formula BPP total termasuk aloaksi matakuliah layanan;

$$\text{BPP Total Prodi } j = 50\% \text{ BPP Prodi } j + (50\% \text{ dari } 50\% \text{ BPP Prodi } j + (\sum_{i=0}^n \frac{mhs_i \times sks_i}{total_{mhs\ sks} \text{ prodi } i} \times 50\% \text{ dari } 50\% \text{ BPP Prodi } i) - (\sum_{j=0}^n \frac{mhs_j \times sks_j}{total_{mhs\ sks} \text{ prodi } j} \times 50\% \text{ dari } 50\% \text{ BPP Prodi } j))$$

Catatan:

1. **MELAYANI** → Mahasiswa Program Studi *i* yang mengikuti matakuliah layanan yang diselenggarakan oleh Program Studi *j* → Prodi *j* **MELAYANI** mahasiswa Prodi lain.
2. **DILAYANI** → Mahasiswa Program Studi *j* yang mengambil matakuliah layanan yang diselenggarakan oleh Program Studi lain → Mahasiswa Prodi *j* **DILAYANI** oleh Prodi lain.

Dasar pendanaan Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Pendidikan fakultas/sekolah adalah Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang diterima dari mahasiswa, dengan ketentuan besaran sebagai berikut:

1. Setinggi-tingginya 50% dari total BPP mahasiswa program sarjana reguler yang berlaku untuk seluruh fakultas/sekolah.
2. Setinggi-tingginya 50% dari total BPP mahasiswa program Pascasarjana reguler yang berlaku untuk seluruh fakultas/sekolah, kecuali SBM.
3. Setinggi-tingginya 70% dari total BPP mahasiswa program Pascasarjana reguler SBM, Program Sarjana Internasional, dan Program Profesi Apoteker. Dalam hal ini, fakultas/sekolah selain SBM dapat mengajukan penyelenggaraan program pascasarjana reguler dengan standar pelayanan yang lebih tinggi (setara SBM).
4. Kantor F/S dialokasikan sebesar 20% dari total pagu keseluruhan ADO kegiatan Pendidikan pada F/S tersebut.
5. Alokasi Program Studi Profesi Insinyur (PS PPI) sebesar 50% dari total BPP mahasiswa PS PPI dikelola oleh Direktorat Pendidikan Non-Reguler, dan 10% dari total BPP mahasiswa PS PPI untuk Program Pengembangan fakultas/sekolah.
6. Alokasi Program multi disiplin NANO sebesar 50%, untuk operasional program studi NANO sebesar 10% dan program pengembangan F/S sebesar 50%.
7. Program TPB dialokasikan sebesar 25% dari 50% sisa BPP mahasiswa program TPB.
8. Besaran alokasi untuk mata kuliah layanan dialokasikan sebesar 50% dari 50% BPP masing-masing program studi.

Distribusi Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Pendidikan

Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Pendidikan didistribusikan ke dalam empat jenis ADO, yaitu (1) ADO DOSEN, (2) ADO PENDIDIKAN, (3) ADO ADUM, dan (4) ADO PEMELIHARAAN, yang dapat dialokasikan untuk operasional **Program Studi**, sedangkan untuk **Kantor Fakultas/Sekolah** menggunakan jenis ADO (2) ADO PENDIDIKAN, (3) ADO ADUM, dan (4) ADO PEMELIHARAAN.

Untuk menjunjung fleksibilitas penggunaan anggaran sesuai prioritas program dan kegiatan masing-masing, fakultas/sekolah dapat menetapkan proporsi dari empat jenis ADO, dengan ketentuan rentang prosentase sebagai berikut:

Operasional **Program Studi**, rentang besaran alokasinya adalah :

1. ADO DOSEN = 20% - 30%
2. ADO PENDIDIKAN = 20% - 30%
3. ADO ADUM = 15% - 20%
4. ADO PEMELIHARAAN = 25%

Operasional **Kantor Fakultas/Sekolah**, rentang besaran alokasinya adalah :

1. ADO DOSEN = 0%
2. ADO PENDIDIKAN = 25% - 40%
3. ADO ADUM = 25% - 40%
4. ADO PEMELIHARAAN = 25 - 40%

Peruntukkan Alokasi Dana Operasional (ADO) dan didistribusinya pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ITB, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel 3.

Tabel 3. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO kegiatan Pendidikan Fakultas/Sekolah

| UNIT | ADO | PERUNTUKKAN | AKUN KEGIATAN | B. PEGAWAI | B. BARANG | B. JASA | B. MODAL |
|--------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|-----------|
| UNIT KERJA AKEDMIK | ADO_DOSEN | Insentif Beban Lebih Dosen (Tridharma) | <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan | Maks. 100% | Maks. 0% | Maks. 0% | Maks. 0% |
| | ADO_PENDIDIKAN | <ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan layanan akademik yang diselenggarakan oleh Prodi S1/S2/S3 dan Fak/Sek. Kegiatan pendidikan termasuk perkuliahan, praktikum, kuliah lapangan, kerja praktek, pengadaan dosen tamu, pertukaran pelajar dalam rangka pendidikan kurikuler. • Penyelenggaraan kegiatan Tugas Akhir/Tesis/Disertasi mahasiswa termasuk kegiatan eksperimen, pengumpulan data, pembimbingan, seminar kemajuan, Ujian TA/Tesis/Disertasi. | <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pendukung Akademik • Pelayanan Mahasiswa • Administrasi dan Umum | Maks. 0% | - | - | Maks. 25% |
| | ADO_ADUM | Pelaksanaan kegiatan operasional kantor program studi dan fak/sek, termasuk kegiatan layanan untuk mahasiswa, administrasi dan umum kantor. | <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi dan Umum | Maks. 0% | - | - | Maks 25% |
| | ADO_PEMELIHARAAN | Pelaksanaan kegiatan operasional pemeliharaan kantor program studi dan fak/sek, termasuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dan peralatan laboratorium dan kantor program studi dan Fak/Sek. | <ul style="list-style-type: none"> • Operasi dan Pemeliharaan | Maks. 0% | Maks. 0% | - | - |

2. Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (PPMI)

Besarannya dana sama dengan dana P3MI tahun 2020. Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (ADO-PPMI) adalah alokasi dana untuk pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di fakultas/sekolah dengan luaran-luaran kegiatan yang ditetapkan. ADO-PPMI dapat dialokasikan untuk operasional penelitian di **Fakultas/Sekolah, Kelompok Keahlian, dan Laboratorium/Studio/Galeri/Bengkel.**

Tujuan kegiatan :

- Mengoptimalkan penguatan dan peningkatan kinerja penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi sebagai ujung tombak peningkatan produktifitas dan kualitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi ITB.
- Meningkatkan atmosfer yang lebih baik serta budaya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi yang kokoh di tingkat KK dalam mewujudkan ITB *entrepreneurial university* terpadang di Asia tanpa melupakan dampak yang signifikan pada penyelesaian masalah nyata di masyarakat.

Mekanisme :

- Setiap Kelompok Keahlian memiliki minimal **satu** topik penelitian *multiyears* (3 tahun).
- Mengalokasikan Beasiswa Program Doktor untuk mendukung kegiatan topik penelitian *multiyears*, dengan mekanisme GTARG
- Mengikutsertakan mahasiswa S1 dan/atau S2 sebagai asisten peneliti, dengan jumlah minimal **satu** asisten peneliti untuk setiap topik penelitian. Imbalan asisten peneliti tersebut menggunakan mekanisme beasiswa untuk Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, sesuai dengan aturan beasiswa GTX (atau belanja Jasa)
- M mendatangkan minimal **tiga** orang *visiting professor*, dengan pembiayaan dari alokasi inovasi pembelajaran setiap fakultas/sekolah.
- Mengadakan hibah pembelajaran inovasi untuk dosen muda (kriteria dosen muda adalah dosen dengan masa kerja minimal sama dengan tiga tahun), dengan besaran anggaran untuk hibah pembelajaran ini sebesar **Rp2.000.000,00** (*dua juta rupiah*) per bulan.
- Melaksanakan minimal **satu** program *Post-Doc* dari alokasi penelitian fakultas/sekolah.

Luaran Kegiatan :

Alokasi dana ditetapkan berdasarkan target luaran dari masing-masing kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Jenis luaran penelitian dan inovasi, kategori dan besaran dana.

| Jenis Kegiatan | Jenis Luaran | Kategori Target | Maksimum Besar Dana (juta Rp) | Pelaporan Akhir Thn ke-1 | Pelaporan Akhir Thn ke-2 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Penelitian | Publikasi di jurnal internasional terindeks atau yang setara* | Q3***** | 50 | Submitted | Accepted |
| | | Q2 | 125 | | |
| | | Q1 | 150 | | |
| Pengabdian kepada Masyarakat | Publikasi Artikel Ilmiah di Luar Jurnal Ilmiah** | Artikel Ilmiah/sayembara/pameran skala nasional terkait hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat | 50 | Published | |
| | Karya Seni/Desain/TTG (Teknologi Tepat Guna) untuk Pemberdayaan | Model/Maket/ Prototype yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat | 50 | Proven | |

| Jenis Kegiatan | Jenis Luaran | Kategori Target | Maksimum Besar Dana (juta Rp) | Pelaporan Akhir Thn ke-1 | Pelaporan Akhir Thn ke-2 |
|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| | Masyarakat | Karya Seni/Desain/TTG Terimplementasi di Masyarakat | 100 | Proven | |
| Inovasi | Produk invensi/inovasi | TRL 6 | 200 | Approval by Komisi Inovasi ITB | |
| | | TRL 7 | 200 | | |
| | | TRL 8 | 300 | | |
| | Start-up (usaha rintisan)*** | Start-up berbasis Sains/Teknologi/ Seni | 100 | Terdaftar sebagai tenant LPIK | |
| | | Paten/Hak Cipta**** | 100 | | |
| | Paten Granted | 125 | | | |
| | Hak Desain Industri Terdaftar | 50 | | | |
| | Hak Desain Industri Granted | 75 | | | |
| Hak Cipta Produk Inovasi | 50 | | | | |
| Rahasia Dagang | 50 | | | | |

* istilah setara khusus untuk sayembara/pameran/instalasi skala internasional karya arsitektur/seni/desain; Kategori kuartil jurnal mengacu pada www.scimagojr.com

** buku ber-ISBN, makalah di seminar internasional, artikel ilmiah di katalog pameran

*** tidak/belum didanai dari sumber lain

**** hanya paten yang terdaftar di ITB

***** Luaran jurnal Q3 diharapkan tidak menjadi prioritas KK. ITB mendorong untuk mempublikasikan hasil penelitian di jurnal Q1 dan Q2

Tabel 5. Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT).

| TKT | <i>Technological Products*</i> | TKT DIKTI** (Untuk <i>Hard Engineering</i>) | TKT Art & Design Products *** | Penanggung Jawab Pengukuran |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | <i>Basic principles observed and reported</i> | Prinsip dasar dari teknologi diteliti dan dilaporkan | | |
| 2 | <i>Technology concept and/or application formulated</i> | Formulasi konsep dan/atau aplikasi formulasi | | |
| 3 | <i>Analytical and experimental critical function and/or characteristic proof-of-concept</i> | Pembuktian konsep fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitik dan eksperimental | | |
| 4 | <i>Component and/or breadboard validation in laboratory environment</i> | Validasi komponen/subsistem dalam lingkungan laboratorium | Pembentukan ekosistem produksi | |
| 5 | <i>Component and/or breadboard validation in relevant environment</i> | Validasi komponen/subsistem dalam lingkungan yang relevan | Pembuktian adanya market/user | Fak/Sek & WRI |
| 6 | <i>System/subsystem model or prototype demonstration in a relevant environment (ground or space)</i> | Demonstrasi model atau prototype sistem/ subsistem dalam lingkungan yang relevan | Dihasilkan <i>prototype</i> dan terbentuknya ekosistem <i>market</i> | Fak/Sek & WRI |
| 7 | <i>System prototype demonstration in a space environment</i> | Demonstrasi model atau prototype sistem/ subsistem dalam lingkungan sebenarnya | Pembuktian adanya <i>market/ cluster/ industri</i> yang lebih luas | Fak/Sek & WRI |
| 8 | <i>Actual system completed and "flight qualified" through test and demonstration (ground or space)</i> | Sistem telah lengkap dan handal melakukan pengujian dalam lingkungan sebenarnya | <i>Appropriate evidence</i> | Fak/Sek & WRI |
| 9 | <i>Actual system "flight proven" through successful mission operations</i> | Sistem benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan dalam pengoperasian | <i>Appropriate evidence</i> | Fak/Sek & WRI |

* Adopted from NASA

** Contoh di Permen RistekDikti no 42, 2016, (1,2,3 Riset Dasar), (4,5,6 Riset Terapan), (7,8,9 Riset Pengembangan)

*** Kontrol oleh LPPM ITB

Dasar perhitungan ADO-PPMI adalah jumlah dosen tetap aktif yang terdaftar pada Kelompok Keahlian di masing-masing fakultas/sekolah dengan harga satuan **Rp75.000.000,00** (*tujuh puluh lima juta rupiah*) per dosen tetap aktif.

Distribusi Alokasi Dana Operasional (ADO) kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (PPMI)

Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (ADO-PPMI) didistribusikan ke dalam empat jenis ADO-PPMI yaitu, (1) Penelitian (**ADO LIT F/S** dan **ADO LIT KK**), (2) Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Laboratorium (**ADO LAB**), (3) Inovasi Pengajaran (**ADO INOV**), dan (4) Administrasi KK/LAB (**ADO ADM PPMI**).

Proporsi empat jenis ADO-PPMI dihitung dari prosentase harga satuan **Rp75.000.000,00**(*tujuh puluh lima juta rupiah*) ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penelitian Inovasi = 60%, dengan pembagian **ADO LIT KK** dasar besaran alokasi per dosen aktif di KK Rp25.000.000,00 (*dua puluh lima juta*) yang dikelola langsung oleh Kelompok Keahlian, dan **ADO LIT F/S** besaran alokasi per dosen aktif di KK Rp20.000.000,00 (*dua puluh juta*) yang dikelola oleh fakultas/sekolah. Penggunaan ADO LIT F/S di fakultas/sekolah disesuaikan dengan prioritas dan kebutuhan masing-masing fakultas/sekolah.
- b. Pengadaan barang modal dan pemeliharaan Peralatan Laboratorium = 25%, dikelola oleh fakultas untuk revitalisasi peralatan di laboratorium masing-masing fakultas/sekolah.
- c. Inovasi pengajaran = 10%, dikelola oleh fakultas/sekolah untuk program pengembangan pembelajaran.
- d. Administrasi KK/Lab = 5%, dikelola oleh fakultas/sekolah untuk administrasi penelitian di fakultas/sekolah, program studi, kelompok keahlian, dan laboratorium/studio/galeri/bengkel.

Peruntukkan Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (ADO-PPMI) dan didistribusinya pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ITB, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel 6.

Tabel 6. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO-PPMI Fakultas/Sekolah

| UNIT | ADO | PERUNTUKAN | KEGIATAN | B. PEGAWAI | B. BARANG | B. JASA | B. MODAL |
|---------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|------------|
| UNIT KERJA AKADEMIK | ADO_LIT KK | Pelaksanaan kegiatan penelitian dibawah koordinasi KK | <ul style="list-style-type: none"> • Penelitian • Pengabdian kepada Masyarakat | Maks 20% | - | - | Maks 25% |
| | ADO_LIT FS | Pelaksanaan kegiatan penelitian dibawah koordinasi Fakultas/Sekolah. | <ul style="list-style-type: none"> • Penelitian • Pengabdian kepada Masyarakat | Maks 20% | - | - | Maks 25% |
| | ADO_LAB | Kegiatan pemeliharaan dan pengadaan peralatan laboratorium. | <ul style="list-style-type: none"> • Penelitian • Pengabdian kepada Masyarakat • Administrasi dan Umum | Maks. 0% | Maks. 0% | Maks. 0% | Maks. 100% |
| | ADO_INOV | Kegiatan dosen tamu, visiting professor, pengembangan konten pembelajaran (bagi dosen baru dengan masa kerja maksimal 3 tahun). | <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pendukung Akademik | Maks 20% | - | - | Maks 25% |
| | ADO_ADM PPMI | Pelaksanaan kegiatan operasional administrasi KK dan Laboratorium. | <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi dan Umum | Maks 0% | - | - | Maks 0% |

3. Alokasi Dana ADO PENUGASAN

ADO PENUGASAN digunakan untuk membiayai kegiatan ex WCU, ADO ini merupakan pengalihan dari WRURK. Unit kerja yang melaksanakan kegiatan ex WCU akan menerima dana alihan dari WRURK sesuai dengan persetujuan WRURK. Besaran ADO PENUGASAN disesuaikan dengan RAB pelaksanaan kegiatannya dan persetujuan WRURK.

ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA PENDUKUNG (UKP)

Dalam pelaksanaannya unit kerja pendukung di ITB dibagi kedalam beberapa klasifikasi unit kerja. Pembagian ini didasarkan pada pelaksanaan pekerjaan unit tersebut di lapangan dan sumber pendanaannya, pembagiannya bisa dilihat pada tabel 7.

Tabel 7 Klasifikasi Unit Kerja Pendukung (UKP).

| Group | Unit Kerja | DATA | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| | | Kategori | Klasifikasi Unit |
| SEKRETARIS INSTITUT | | | |
| SI | Sekretaris Institut | Kantor | Cost Center, Revenue Center |
| SI | Biro Administrasi Umum dan Informasi | Biro | Cost Center, Revenue Center |
| SI | Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat | Biro | Cost Center |
| SI | Kantor Kealumnian | Kantor | Cost Center |
| SI | Kantor Hukum | Kantor | Cost Center |
| SI | Biro Kemitraan | Biro | Cost Center |
| WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN | | | |
| WRAM | Sekretariat WRAM | Kantor | Cost Center |
| WRAM | Direktorat Pendidikan | Direktorat | Cost Center, Revenue Center |
| WRAM | Direktorat Pengembangan Pendidikan | Direktorat | Cost Center, Revenue Center |
| WRAM | Direktorat Pendidikan Non Reguler | Direktorat | BPP, Revenue Center |
| WRAM | Direktorat Kemahasiswaan | Direktorat | Cost Center, Revenue Center |
| WRAM | Program Tahap Persiapan Bersama | Program | BPP |
| WRAM | Sekolah Pascasarjana | Sekolah | BPP, Revenue Center |
| WAKIL REKTOR BIDANG SUMBER DAYA | | | |
| WRSD | Sekretariat WRSD | Kantor | Cost Center |
| WRSD | Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi | Direktorat | Cost Center, Revenue Center |
| WRSD | UPT Saraga dan Sabuga | UPT | Revenue Center |
| WRSD | UPT Perpustakaan | UPT | Revenue Center |
| WRSD | Direktorat Kepegawaian | Direktorat | Cost Center |
| WRSD | Direktorat Sarana dan Prasarana | Direktorat | Cost Center, Revenue Center |
| WRSD | UPT Pengembangan SDM | UPT | Revenue Center |
| WRSD | UPT Layanan Kesehatan | UPT | Revenue Center |
| WAKIL REKTOR BIDANG RISET DAN INOVASI | | | |
| WRRRI | Sekretariat WRRRI | Kantor | Cost Center |
| WRRRI | Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) | Lembaga | Cost Center, Revenue Center |
| WRRRI | Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan (LPIK) | Lembaga | Cost Center, Revenue Center |
| WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN | | | |
| WRURK | Sekretariat WRURK | Kantor | Cost Center |
| WRURK | Direktorat Keuangan | Direktorat | Cost Center |
| WRURK | Direktorat Pengembangan | Direktorat | Cost Center |
| WRURK | Direktorat Perencanaan Sumberdaya | Direktorat | Cost Center |
| WRURK | UPT Pengadaan | UPT | Cost Center |
| WRURK | ITB Kampus Cirebon | Sekolah | Mandiri |
| UNIT LAINYA | | | |
| Lembaga | Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari | Badan | Mandiri |
| Lembaga | Direktorat Kampus ITB Jatinangor | Direktorat | Cost Center |
| Lembaga | Majelis Wali Amanat | Kantor | Cost Center |
| Lembaga | Senat Akademik | Kantor | Cost Center |
| Lembaga | Satuan Pengawas Internal | Satuan | Cost Center |
| Lembaga | Satuan Penjaminan Mutu | Satuan | Cost Center |

Metode pengalokasian untuk UKP sebagai berikut :

1. **Cost Center**, adalah unit kerja pendukung yang tidak memiliki sumber penerimaan sendiri untuk pendanaan kegiatan-kegiatannya. Anggaran UKP ini murni berasal dari penerimaan-penerimaan ITB yang tidak terikat, misalnya BPP mahasiswa, BPPTNBH, dan sebagainya. Indikator keberhasilan UKP ini dilihat dari efektivitas dan efisiensi penggunaan biaya untuk pelaksanaan kegiatan. Pendanaan Cost Center berasal dari 50% BPP dan sumber dana ITB lainnya.
2. **Revenue Center**, adalah unit kerja pendukung yang memiliki kapasitas untuk memberikan kontribusi terhadap pendapatan ITB. Mayoritas pendapatan UKP ini digunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatannya, dan sebagian pendapatannya digunakan untuk membiayai kegiatan ITB lainnya. Alokasi pendanaannya adalah 70% dari rencana penerimaan anggaran unit tersebut.
3. **Penyelenggara kegiatan pendidikan lainnya**, adalah Unit Kerja Pendukung yang menyelenggarakan operasional yang terkait langsung dengan kegiatan pendidikan. UKP yang termasuk dalam kategori ini adalah Program Tahap Persiapan Bersama, dan Direktorat Pendidikan Non Reguler. Sumber pendanaan UKP ini langsung berasal dari biaya penyelenggaraan pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa, dengan perhitungan dan besaran prosentase yang telah ditetapkan. Pendanaan operasional PS-PPI yang dikelola oleh Direktorat Pendidikan Non Reguler berasal dari 50% BPP mahasiswa PS-PPI. Operasional TPB berasal dari 25% dari 50% BPP mahasiswa Program TPB, dan operasional PS Nanoteknologi berasal dari 50% BPP mahasiswa Program Studi Nanoteknologi yang dikelola oleh Sekolah Pascasarjana.
4. **Khusus**, adalah Unit Kerja Pendukung yang keseluruhan pendanaan program dan kegiatannya berasal dari penerimaan yang dihasilkan oleh unit tersebut. UKP yang termasuk ke dalam kategori ini adalah Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari (BPUDL). Pendanaan kegiatannya 100% dari rencana penerimaannya.

Alokasi dana operasional untuk UKP dibagi menjadi dua kelompok, yaitu (1) **ADO ADM**, yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perkantoran, dan (2) **ADO PENUGASAN**, yang digunakan untuk membiayai kegiatan penugasan yang diberikan kepada unit kerja terkait. Besaran masing-masing alokasi dana operasional UKP diberikan dengan perhitungan yang telah ditetapkan.

1. **ADO ADM**, digunakan untuk membiayai kegiatan operasional Unit Kerja Pendukung (UKP). ADO ADM menggunakan dasar perhitungan sebagai berikut:
 - a. $[\text{JUMLAH PEJABAT} + \text{STAFF}] \times 5 \text{ Juta}$
Jumlah pejabat dihitung dari level pejabat tertinggi sampai level pejabat terendah dari unit kerja masing-masing. Jumlah staff dihitung termasuk dengan staff dengan status pegawai kontrak. Harga satuan sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) diambil dari biaya operasional terendah per orang pada tahun 2020.
 - b. $[\text{SKOR PEJABAT} + \text{TUPOKSI}] \times 6 \text{ Juta}$
Skor pejabat diambil dari skor pejabat yang ada di Direktorat Kepegawaian untuk masing-masing level pejabat. Jumlah tupoksi diambil sesuai dengan SK Rektor terkait tupoksi dari masing-masing unit kerja. Harga satuan sebesar Rp6.000.000,- (enam juta rupiah) diambil dari biaya operasional pada tahun 2020.
2. **ADO PENUGASAN**, disesuaikan dengan penugasan

ADO Penugasan digunakan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan penugasan masing-masing unit kerja. Besaran ADO Penugasan disesuaikan dengan kebutuhan.

Peruntukkan Alokasi Dana Operasional UKP dan didistribusinya pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ITB, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel 8.

Tabel 8. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO Unit Kerja Pendukung (UKP)

| UNIT | ADO | PERUNTUKAN | KEGIATAN | B. PEGAWAI | B. BARANG | B. JASA | B. MODAL |
|----------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------|-----------|
| UNIT KERJA PENDUKUNG | ADO_ADM | Pelaksanaan kegiatan operasional unit kerja pendukung (UKP), termasuk kegiatan layanan untuk mahasiswa, operasional pemeliharaan kantor, dan administrasi kantor. | <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pendukung Akademik • Pelayanan Mahasiswa • Operasi dan Pemeliharaan • Administrasi dan Umum | Maks. 0% | - | - | Maks. 25% |
| | ADO_PENUGASAN | | <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Penelitian • Pengabdian kepada Masyarakat • Pendukung Akademik • Pelayanan Mahasiswa • Operasi dan Pemeliharaan • Administrasi dan Umum | - | - | - | - |

PROGRAM PENGEMBANGAN

Mekanisme pengalokasian Program Pengembangan (PB) unit kerja ditentukan berdasarkan *top down* yaitu program pengembangan yang telah ditentukan langsung oleh pimpinan ITB ke unit kerja tertentu dalam mendukung pencapaian target RENSTRA ITB 2021-2025, dan *bottom up* yaitu unit kerja mengajukan program pengembangan dalam mendukung target pencapaian RENSTRA Unit Kerja 2021-2025. Kebutuhan anggaran program pengembangan unit kerja diusulkan melalui proposal yang disusun dengan mengacu pada RENSTRA ITB 2021-2025 secara umum dan RENSTRA Unit Kerja 2021-2025 secara khusus.

Untuk pembahasan proposal program pengembangan akan ada tim khusus yang menilai usulan program pengembangan yang diajukan. Penilaian kinerja penganggaran dari unit kerja yang mengusulkan proposal akan dijadikan salah satu faktor penilaian dari proposal yang diajukan.

Program Pengembangan *top down* dialokasikan pada kegiatan-kegiatan pengembangan yang dilaksanakan oleh unit kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan program pengembangan tersebut dengan alokasi pendanaan dari sumber-sumber tidak terikat. Hal ini dilakukan guna mendukung pencapaian indikator pada program strategis yang ada pada Renstra ITB 2020-2025 yang harus terlaksana.

Program Pengembangan yang merupakan usulan dari unit kerja (*bottom-up*), dapat didanai melalui beberapa mekanisme, di antaranya:

1. **Dana Efisiensi** unit kerja, adalah komponen dana belanja barang, belanja jasa, belanja pegawai yang tidak digunakan setelah dilakukan penutupan kegiatan dan dinyatakan bahwa anggaran telah terserap minimum 75% dari keseluruhan nilai kontrak setelah dikurangi pajak-pajak dan DPI. Apabila unit kerja memiliki dana efisiensi dari tahun sebelumnya, maka unit kerja dapat memakai dana efisiensi tersebut untuk program pengembangan. Persetujuan penggunaan dana efisiensi akan melihat kinerja dari unit kerja pada tahun sebelumnya.

2. **DPI kerjasama,**

Dana Pengembangan Institusi (DPI) adalah dana dari pelaksanaan Kerjasama antara ITB dan mitra yang dialokasikan untuk pengembangan institusi ITB.

Syarat-syarat pengajuan penggunaan DPI :

- a. Kegiatan sudah selesai dilakukan;
- b. Pengajuan lembar penutupan kegiatan;
- c. Pengajuan sudah diverifikasi pengelola kerma;
- d. Anggaran diajukan melalui proposal pengembangan

Total proporsi pemanfaatan DPI untuk unit pengelola Kerjasama maksimal 50% dan unit pendukung Kerjasama maksimal sebesar 10% dari total DPI dalam kegiatan Kerjasama.

Dana DPI dapat dialokasikan untuk:

- a. Pemeliharaan dan peningkatan kapasitas sumber daya di unit pengelola Kerjasama dan unit pendukung kerjasama, untuk honorarium tenaga kependidikan maksimal 20% dari total DPI dalam kegiatan kerjasama.
- b. Peningkatan dana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, keikutsertakan dalam seminar/ publikasi jurnal.
- c. Pengembangan sarana dan peningkatan kinerja unit pengelola Kerjasama dan unit pendukung kerjasama.

3. **Hibah/Donasi** dari luar ITB,

Hibah adalah pemberian atau donasi dari donatur luar kepada unit kerja di lingkungan ITB.

4. **Endowment Fund,**

Hasil dari pengembangan endowment fund dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengembangan dengan pengajuan proposal pengembangan. Pengelolaan endowment fund ini

dilakukan oleh BPUDL, yang nantinya hasil dari pengembangan/ investasi dana tersebut akan diserahkan lagi ke ITB untuk membiayai program pengembangan.

Pembahasan proposal program pengembangan akan dilakukan oleh tim khusus yang dibentuk untuk menilai kelayakan usulan program pengembangan yang diajukan. Penilaian kinerja penganggaran dari unit kerja yang mengusulkan proposal akan dijadikan salah satu faktor penilaian dari proposal yang diajukan.

Format penyusunan usulan program pengembangan unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 1A dan 1B.

Lampiran 1(A)

FORMAT PROPOSAL PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN UNIT KERJA ITB 2021

UNIT KERJA : _____
 NAMA KEGIATAN : _____
 PRIORITAS : _____

| A. LATAR BELAKANG | <ul style="list-style-type: none"> Mengacu pada hasil evaluasi diri dan/atau program strategis yang tercantum pada usulan Renstra Unit Kerja. Sebutkan inti masalah dan faktor penyebabnya yang teridentifikasi dan dijadikan dasar pengusulan program. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|-------|-------|--------------|-----|--------------|---------|--------|------|-------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| B. RASIONAL | <ul style="list-style-type: none"> Jelaskan argumentasi tentang ketepatan program yang diusulkan untuk menyelesaikan arar permasalahan yang dihadapi; Jelaskan keterkaitan antara latar belakang permasalahan dengan tujuan program yang diusulkan; Jelaskan kerangka kerja program yang direncanakan sehingga masalah yang dihadapi dapat diatasi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. PROGRAM DALAM RENSTRA ITB 2021-2025, RENSTRA UNIT KERJA ITB 2021-2025 DAN/ATAU TUPOKSI UNIT KERJA | <ul style="list-style-type: none"> Sebutkan program dalam Renstra ITB, Renstra Unit Kerja dan/atau Tupoksi Unit Kerja yang terkait dengan usulan program. Program strategis dalam Renstra ITB berdasarkan bidang pengembangannya dapat dilihat pada Dokumen Renstra ITB 2021 - 2025. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D. TUJUAN | <ul style="list-style-type: none"> Uraikan tujuan yang ingin dicapai melalui program yang diusulkan; Sebutkan indikator <i>output</i> yang digunakan. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E. MEKANISME DAN DESAIN | <ul style="list-style-type: none"> Jelaskan rincian, tahapan, dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan; Fokuskan pada pencapaian indikator kinerja terkait. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F. REKAP SUMBERDAYA YANG DIPERLUKAN | <p>Jelaskan tentang sumberdaya dan dana yang dibutuhkan untuk melakukan setiap kegiatan (Gunakan Lampiran 1B untuk rincian sumberdaya yang diperlukan).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="5">KOMPONEN BIAYA 2021</th> <th rowspan="2">SUMBER BIAYA</th> </tr> <tr> <th>PEGAWAI</th> <th>BARANG</th> <th>JASA</th> <th>MODAL</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kegiatan 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kegiatan n</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Total</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | KEGIATAN | KOMPONEN BIAYA 2021 | | | | | SUMBER BIAYA | PEGAWAI | BARANG | JASA | MODAL | TOTAL | Kegiatan 1 | | | | | | | Kegiatan n | | | | | | | <i>Total</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KEGIATAN | KOMPONEN BIAYA 2021 | | | | | SUMBER BIAYA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PEGAWAI | BARANG | JASA | MODAL | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Total</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| G. JADWAL PELAKSANAAN | <p>Uraikan jadwal pelaksanaan setiap kegiatan yang direncanakan.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="12">BULAN PADA TAHUN ANGGARAN 2021</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>JAN</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>APR</th> <th>MEI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGT</th> <th>SEP</th> <th>OKT</th> <th>NOV</th> <th>DES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kegiatan 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kegiatan n</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | KEGIATAN | BULAN PADA TAHUN ANGGARAN 2021 | | | | | | | | | | | | KETERANGAN | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGT | SEP | OKT | NOV | DES | Kegiatan 1 | | | | | | | | | | | | | | Kegiatan n | | | | | | | | | | | | | |
| KEGIATAN | BULAN PADA TAHUN ANGGARAN 2021 | | | | | | | | | | | | KETERANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGT | SEP | OKT | NOV | DES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|------------|---------|------|
| H. | INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Indikator kinerja dimaksudkan sebagai alat ukur pencapaian tujuan; • Sebutkan target langsung dari setiap kegiatan pada pertengahan dan akhir program yang terkait dengan indikator kinerja pada Renstra ITB, Renstra Unit Kerja dan/atau Program KO; • Sajikan baik indikator utama maupun tambahan. | | | | | |
| | INDIKATOR | AKHIR TAHUN 2020 | | TAHUN 2021 | | |
| | | TARGET | CAPAIAN | TARGET | CAPAIAN | KET. |
| Indikator 1 | | | | | | |
| Indikator k | | | | | | |
| I. | KEBERLANJUTAN | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jelaskan bagaimana kegiatan ini dapat terus berlanjut setelah selesai; • Jelaskan implikasi finansial, alokasi sumberdaya dan komitmen manajemen perlu dibahas. | | | | | | |
| J. | PENANGGUNGJAWAB | | | | | |
| Siapa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan program ini. | | | | | | |

Lampiran 1(B)

USULAN RENCANA ANGGARAN DAN BELANJA (RAB)
TAHUN ANGGARAN 2021

UNIT KERJA : _____
NAMA KEGIATAN : _____
PRIORITAS : _____

| No | KEGIATAN | VOL | SATUAN | HARGA SATUAN (RP) | JUMLAH (RP) |
|----|----------|-----|--------|-------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Catatan:

1. Tarif biaya disesuaikan dengan tarif Standar Biaya ITB, Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 119/PMK.02/2020 tanggal 31 Agustus 2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.
2. Untuk pengadaan barang/fisik/rehabilitasi dilengkapi dengan: (spesifikasi barang, BoQ, gambar dll)

Bandung,.....2021
Penanggungjawab Kegiatan:

Nama Jelas

POINT-POINT PENTING DALAM PENYUSUNAN RKA

Beberapa point penting yang sering menjadi pertanyaan unit kerja dalam penyusunan RKA, diantaranya:

1. Penerapan SISPRAN 1 dan SISPRAN 2
 - a. SISPRAN 1 :
digunakan untuk alokasi anggaran rutin yang sumber pembiayaannya terdefinisi
 - b. SISPRAN 2 :
alokasi prospektif, digunakan untuk kegiatan seperti : Kerjasama kontrak dan non kontrak, pendapatan tambahan atas layanan kepada publik dengan memanfaatkan kapasitas lebih
2. Revisi RKA, dilakukan pertengahan tahun setelah satu semester. Revisi RKA bergantung kepada hasil evaluasi kinerja dan persetujuan dari Direktorat Perencanaan Sumber Daya. Di dalam RKA terdapat dua variabel yang mempengaruhi revisi yaitu :
 - a. Penerimaan
Penerimaan akan sangat mempengaruhi RKA, jika penerimaan dari unit kerja melebihi dari target capaian maka unit kerja tersebut dapat meminta revisi anggaran dengan penambahan anggaran untuk kegiatan-kegiatan pengembangan.
 - b. Belanja
Apabila unit kerja dalam satu semester ada kegiatan yang sudah terlaksanakan penuh, tetapi anggaran dari kegiatan tersebut masih bersisa maka unit kerja dapat mengusulkan kegiatan baru untuk menyerap anggaran sisanya pada semester ke 2. Atau dalam perjalanan ada kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena beberapa hal, maka unit kerja dapat mengganti kegiatan tersebut dengan kegiatan yang baru. Hal ini dapat dilakukan dengan melihat hasil evaluasi kinerja dari unit kerja tersebut dan tidak berlaku untuk alokasi ADO PENUGASAN.
3. Sisa RKA pada tahun anggaran berjalan dapat dijadikan program pengembangan maksimal pada (T+1) dengan proposal, persetujuan proposal pengembangan tersebut diukur dengan kinerja keuangan pada tahun anggaran berjalan.
4. Efisiensi pada semester 1 dapat dijadikan program pengembangan pada semester 2 pada tahun yang sama, sedangkan untuk efisiensi semester 2 dapat digunakan untuk program pengembangan pada semester 1 (T+1) dengan mekanisme pengajuan proposal pengembangan dan berdasarkan kinerja keuangan pada tahun anggaran berjalan.
5. Rencana Implementasi yang tidak terealisasikan di triwulan aktif dapat diluncurkan ke triwulan berikutnya atau dilakukan penghapusan Rencana Implementasi agar anggaran dapat dipakai di triwulan berikutnya.
6. Mata Kuliah Layanan TPB, MKDU dan Kelas Internasional
 - a. Alokasi ADO Pendidikan tiap program studi sudah mencakup biaya kegiatan untuk perkuliahan layanan TPB dan kelas Internasional.
 - b. Matakuliah layanan MKDU, pengelolaannya oleh unit Program TPB.
7. Program Studi PPI :
 - a. Pengelolaan anggaran untuk kegiatan PS PPI dikelola oleh Dit NR.
 - b. Alokasi sebesar 10% dari BPP PS PPI di F/S, alokasi tersebut digunakan untuk program pengembangan F/S.

PENUTUP

Pada tahun 2021 diperkirakan masih akan terjadi sejumlah perubahan berkaitan dengan kondisi saat ini yang mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal ITB. Sehingga mempengaruhi sistem pengelolaan ITB sejalan dengan perkembangan kebijakan pemerintah mengenai PTN Badan Hukum. Dalam implementasinya pada tahun anggaran 2020 berjalan, sejumlah perubahan terkait dengan sistem tata kelola ITB dapat mungkin terjadi, dan berdampak pada kebutuhan pendanaan dan sistem pengelolaan anggaran dan keuangan ITB.

Keberhasilan ITB dalam menjawab tantangan yang dihadapi sangat tergantung dari keberhasilannya dalam menyiapkan organisasi dan tata kelola ITB serta sumber daya yang diperlukan. Peningkatan kinerja ITB akan tercermin dan dipengaruhi oleh program yang berhasil dilakukan, dan hal ini dapat tercermin dari kelayakan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ITB. Namun demikian perencanaan penganggaran (*budgeting*) yang baik perlu disertai dengan rencana implementasi yang mencakup kegiatan evaluasi dan pengendalian. Usaha ini merupakan suatu bentuk jaminan atas tercapainya tujuan penganggaran.

Penganggaran ITB dilandasi oleh prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta mendorong peran dan otonomi di level pelaksana atau operasional (*desentralisasi*). Dengan prinsip transparansi, kebijakan anggaran dilaksanakan secara terbuka dan diketahui oleh pihak-pihak yang berwenang (lembaga normatif, badan pembina/pengawas horisontal) dan dilaporkan secara reguler kepada pimpinan (atasan) langsung. Akuntabilitas menjamin tersedianya pertanggungjawaban, serta mengikuti suatu sistem dan prosedur yang ditetapkan.

Pengendalian anggaran adalah pemenuhan realisasi anggaran yang disertai dengan tanggung jawab pelaksana dan pengambil keputusan dalam memenuhi persyaratan kebijakan dan kesesuaian anggaran terhadap hasil secara aktual. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin pencapaian tujuan penganggaran dan menjadi dasar yang kuat untuk melakukan revisi yang diperlukan. Dengan demikian, pengendalian penganggaran adalah sebuah rencana untuk masa depan (*advanced planning*) atas setiap kegiatan organisasi yang terkendali secara keseluruhan. Pengendalian anggaran ini dimulai dari tahap persiapan anggaran, koordinasi dengan pihak terkait yang mencerminkan bentuk tanggung jawab, penilaian kesesuaian kinerja aktual terhadap penyerapan anggaran, dan tindakan terhadap hasil yang dicapai agar sesuai dengan tujuan organisasi. Dengan demikian, perlu disusun kebijakan untuk pengendalian anggaran, serta sistem untuk pengendaliannya.

LAMPIRAN

TEMPLATE BURAM

Berikut template untuk penyusunan BURAM RKA Unit Kerja tahun 2021.

| Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan/Rincian Kegiatan | | Jenis Belanja | vol | satuan | harga satuan | satuan | vol | satuan | TOTAL |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------|--------------|--------|-----|--------|----------------------|
| Kelangsunagn Operasi | | | | | | | | | 8.155.232.979 |
| Pendidikan | | | | | | | | | |
| | Praktikum | | | | | | | | |
| | Praktikum Kimia Dasar 1 | | | | | | | | 7.783.846.400 |
| | (NH ₄) ₂ S ₂ O ₈ | Barang | 1000 | g | 1.914.000 | rupiah | 1 | | 1.914.000.000 |
| | Agar | Barang | 2 | Sachet | 5.500 | rupiah | 1 | | 11.000 |
| | AgNO ₃ | Barang | 50 | g | 3.040.400 | rupiah | 1 | | 152.020.000 |
| | AlH ₄ NO ₈ S ₂ 12 H ₂ O | Barang | 1000 | g | 3.132.800 | rupiah | 1 | | 3.132.800.000 |
| | Alkohol Teknis 96% | Barang | 2 | L | 594.000 | rupiah | 1 | | 1.188.000 |
| | Benzene | Barang | 2 | L | 16.500 | rupiah | 1 | | 33.000 |
| | Buffer pH 4 | Barang | 2 | L | 827.200 | rupiah | 1 | | 1.654.400 |
| | C ₂ H ₂ O ₄ 2H ₂ O | Barang | 200 | g | 1.509.200 | rupiah | 1 | | 301.840.000 |
| | Ca Asetat | Barang | 1000 | g | 1.608.200 | rupiah | 1 | | 1.608.200.000 |
| | CaCl ₂ | Barang | 500 | g | 1.344.200 | rupiah | 1 | | 672.100.000 |
| | Praktikum Kimia Dasar 2 | | | | | | | | 122.723.579 |
| | Alu dan Mortar | Barang | 12 | Buah | 27.500 | rupiah | 1 | | 330.000 |
| | AC/DC Adaptor Universal | Barang | 12 | Buah | 55.000 | rupiah | 1 | | 660.000 |
| | Benchtop pH/mV Conductivity/TDS 510 Meter | Barang | 2 | Unit | 12.100.000 | rupiah | 1 | | 24.200.000 |
| | Elektroda Pt probe | Barang | 4 | Buah | 2.200.000 | rupiah | 1 | | 8.800.000 |
| | Gelas Kimia | Barang | 3 | Buah | 133.925 | rupiah | 1 | | 401.775 |
| | Heavy-Wall Filtering Flask | Barang | 1 | Buah | 3.406.392 | rupiah | 1 | | 3.406.392 |
| | Heavy-Wall Filtering Flask | Barang | 1 | Buah | 1.485.000 | rupiah | 1 | | 1.485.000 |
| | Hotplate Stirrer | Barang | 2 | Buah | 12.850.200 | rupiah | 1 | | 25.700.400 |
| | Multimeters | Barang | 4 | Unit | 4.620.000 | rupiah | 1 | | 18.480.000 |
| | pH Meter | Barang | 3 | Buah | 7.800.804 | rupiah | 1 | | 23.402.412 |
| | Plat Tetes | Barang | 100 | Buah | 82.500 | rupiah | 1 | | 8.250.000 |
| | Swivel Clamps | Barang | 4 | Buah | 389.400 | rupiah | 1 | | 1.557.600 |
| | Vacuum Pumps | Barang | 1 | Unit | 6.050.000 | rupiah | 1 | | 6.050.000 |
| | Kuliah Lapangan | | | | | | | | |
| | Kuliah Lapangan ke Bandara Kertajati | | | | | | | | |
| | Operasi dan Pemeliharaan | | | | | | | | |
| | Pemeliharaan Mesin dan Peralatan | | | | | | | | |
| | Pemeliharaan AC | | | | | | | | 6.000.000 |
| | Pemeliharaan AC Ruang Kuliah A | | | | | | | | |
| | AC Split | Jasa | 2 | unit | 350.000 | rupiah | 2 | kali | 1.400.000 |

| Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan/Rincian Kegiatan | | | | Jenis Belanja | vol | satuan | harga satuan | satuan | vol | satuan | TOTAL |
|------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------|---------------|-----|------------|--------------|--------|-----|--------|--------------------|
| | | | AC Standing | Jasa | 1 | unit | 500.000 | rupiah | 2 | kali | 1.000.000 |
| | | | Pemeliharaan AC Ruang Laboratorium Komputer | | | | | | | | |
| | | | AC Cassete | Jasa | 2 | unit | 550.000 | rupiah | 2 | kali | 2.200.000 |
| | | | Pemeliharaan AC Ruang Administrasi Umum | | | | | | | | |
| | | | AC Split | Jasa | 2 | unit | 350.000 | rupiah | 2 | kali | 1.400.000 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | Pemeliharaan Bangunan | | | | | | | | 118.000.000 |
| | | | Pemeliharaan Toilet Lantai 2 | | | | | | | | |
| | | | Bongkar Pasang Keramik | Jasa | 1 | unit | 65.000.000 | rupiah | 1 | kali | 65.000.000 |
| | | | Pemasangan Urinoir | Jasa | 3 | unit | 1.500.000 | rupiah | 1 | kali | 4.500.000 |
| | | | Pemeliharaan Mushola | | | | | | | | |
| | | | Peremajaan Karpet | Jasa | 50 | meter | 550.000 | rupiah | 1 | kali | 27.500.000 |
| | | | Pemeliharaan/Perbakian Ruang Asisten | | | | | | | | |
| | | | Cat Ruangan Asisten | Jasa | 60 | m2 | 350.000 | rupiah | 1 | kali | 21.000.000 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | Administrasi dan Umum | | | | | | | | |
| | | | Administrasi | | | | | | | | |
| | | | Kesekretariatan Kantor | | | | | | | | 124.663.000 |
| | | | Pemeliharaan kendaraan dinas | | | | | | | | |
| | | | Jasa Pemeliharaan kendaraan | Jasa | 2 | Unit | 4.000.000 | rupiah | 4 | kali | 32.000.000 |
| | | | Perjalanan Dinas | | | | | | | | |
| | | | Jasa Perjalanan Dinas | Jasa | 10 | orang kali | 800.000 | rupiah | 10 | kali | 80.000.000 |
| | | | Konsumsi | | | | | | | | |
| | | | snack rapat | Barang | 67 | orang | 12.000 | rupiah | 2 | hari | 1.608.000 |
| | | | Makan | Barang | 67 | orang | 55.000 | rupiah | 3 | hari | 11.055.000 |

INDIKATOR KEGIATAN

Berikut merupakan Indikator Kinerja berdasarkan draft RENSTRA ITB 2020-2025.

A. Target Capaian Indikator Kinerja Dampak (Visi dan Misi ITB).

| NO | Visi dan Misi | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Visi : "Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia".</p> <p>Misi : "Menciptakan, berbagi dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, ilmu sosial, dan ilmu humaniora serta menghasilkan sumber daya insani yang unggul untuk menjadikan Indonesia dan dunia lebih baik".</p> | Persentase keberhasilan lulusan |
| | | Persentase lulusan bekerja dalam waktu enam bulan setelah kelulusan |
| | | Persentase lulusan yang berhasil menjadi wirausaha dalam waktu enam bulan setelah kelulusan |
| | | Persentase lulusan yang melanjutkan studi dalam waktu satu tahun setelah kelulusan |
| | | Jumlah paten, HAKI, dan karya yang dimanfaatkan masyarakat (royalti dan lisensi) |
| | | Jumlah sitasi per 5 tahun |
| | | Jumlah sitasi per dosen per 5 tahun |

B. Target Capaian Indikator Kinerja Hasil (Wujud ITB 2025).

| NO | Visi dan Misi | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1 | Sistem Tridharma yang memfasilitasi seluruh komponen sivitas akademika untuk memberikan kinerja terbaiknya. | Pendapatan institusi (milyar rupiah) |
| | | Pendapatan PPMI |
| | | Pendapatan Pendidikan |
| | | Dana lestari/ investasi (milyar rupiah) |
| 2 | Institusi yang memiliki reputasi kebangsaan, memberikan solusi terhadap masalah bangsa, dan dapat senantiasa menjaga dan meningkatkan martabat bangsa. | Jumlah paten, HAKI dan karya yang dihasilkan |
| | | Jumlah start-up |
| 3 | Institusi dengan reputasi akademik yang terpadang dan setara dengan mitra-mitra internasional. | Jumlah publikasi terindeks per 5 tahun |
| | | Jumlah publikasi terindeks per dosen per 5 tahun |
| | | Jumlah artikel jurnal terindeks per tahun |
| | | Jumlah chapter terindeks per tahun |
| 4 | Lulusan ITB berkualitas internasional, berkarakter nasionalis dan cinta NKRI, berperan di berbagai tingkatan pekerjaan, memiliki sikap inisiatif dan inovatif, kepeloporan, kolaboratif dan berintegritas. | Persentase mahasiswa lulus tepat waktu |
| | | Jumlah mahasiswa berprestasi |
| 5 | Keberlanjutan regenerasi kepemimpinan ITB yang senantiasa mampu bertransformasi | Jumlah dosen dan tenaga kependidikan berprestasi |

C. Target Capaian Indikator Kinerja Proses (Strategi Pencapaian).

| NO | Visi dan Misi | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Transformasi kelembagaan secara lincah, tanggap, dan berkelanjutan | Persentase dosen pejabat struktural |

| NO | Visi dan Misi | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2 | Transformasi modal manusia secara profesional dan efisien | Jumlah dosen per 100 mahasiswa |
| | | Rasio dosen-tenaga kependidikan |
| | | Persentase dosen asing |
| 3 | Revolusi Pendidikan 4.0 terbuka dan tanpa batas | Persentase program studi terakreditasi nasional (unggul) |
| | | Persentase program studi terakreditasi internasional |
| 4 | Sistem inovasi terdepan berbudaya ilmiah unggul | Persentase mahasiswa paska sarjana |
| | | Jumlah judul PPMI per dosen |
| 5 | Transfer ipteks berkelanjutan dan bertaraf internasional | Jumlah kerja sama |
| | | Jumlah kerja sama pendidikan |
| | | Jumlah kerja sama PPMI |
| | | Jumlah mahasiswa program profesi dan RPL |
| | | Jumlah mahasiswa asing per 100 mahasiswa dalam negeri |

D. Target Capaian Indikator Kinerja Program Strategis.

1. Target Capaian Indikator Kinerja Bidang Organisasi, Perencanaan, dan Pengembangan.

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Reorganisasi unit penunjang akademik | Jumlah, direktorat, lembaga, kantor, biro, dan unit pelayanan |
| 1.2 | Revitalisasi unit kerja akademik | Jumlah Fakultas dan Sekolah |
| 1.3 | Revitalisasi pusat keunggulan ITB | Jumlah Pusat Penelitian, Pusat, PUI, dan PI |
| 1.4 | Integrasi sistem data, informasi dan pengetahuan | Persentase layanan sistem data, informasi, dan pengetahuan yang terintegrasi/terpusat |
| | | Persentase layanan sistem data, informasi, dan pengetahuan yang dapat diakses secara digital/ otomatis/ daring/ jarak jauh |
| 1.5 | Peningkatan layanan akademik | Persentase layanan akademik yang mendapatkan sertifikasi |
| 1.6 | Percepatan pembangunan multikampus | Persentase review/revisi masterplan fisik dan akademik multikampus |
| | | Persentase terbangunnya gedung, fasilitas, dan sarana-prasarana penunjang |
| 1.7 | Penguatan Atmosfer Akademik Multikampus | Jumlah prodi multikampus terakreditasi |
| | | Jumlah mahasiswa multikampus |
| | | Jumlah pusat/ kelompok penelitian Multikampus |

2. Target Capaian Indikator Kinerja Program Strategis Bidang Sumber Daya.

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|-----|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Sistem insentif tunggal berbasis kinerja | Persentase insentif kinerja dosen yang berbasis kinerja |
| | | Persentase insentif kinerja dosen yang dikelola secara terpadu |
| 2.2 | Modernisasi sarana dan prasarana | Persentase server dan storage yang dikelola secara terpusat |
| | | Peningkatan persentase laboratorium bersertifikat min. ISO 17025 |
| | | Peningkatan persentase bangunan berstandar pelayanan internasional |
| 2.3 | Restrukturisasi beban kerja dosen | Persentase dosen dengan total beban sesuai kontrak kerja |
| | | Jumlah dosen jalur kinerja khusus penelitian |
| 2.4 | Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan | Persentase dosen tetap yang memiliki sertifikat profesi |
| | | Persentase dosen dengan jabatan guru besar |
| | | Persentase tendik bersertifikat profesi |

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|-----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5 | Rekrutmen sumber daya manusia unggul | Persentase tendik berkualifikasi lulusan S1 |
| | | Persentase tendik berkualifikasi lulusan S2/S3 |
| | | Persentase dosen berkualifikasi doktor |
| | | Persentase dosen paruh waktu/ praktisi/ industri (adjunct faculty) |
| | | Jumlah visiting professor/ lecturer/ fellow |
| 2.6 | Rasionalisasi dosen dan tenaga kependidikan | Jumlah kumulatif dosen tetap yang pensiun dini |
| | | Jumlah kumulatif tendik tetap yang pensiun dini |
| 2.7 | Academic recharging/ sabbatical leave | Persentase dosen yang mengunjungi kampus luar negeri minimal 1 kali dalam 1 tahun dengan durasi minimal 1 minggu |

3. Target Capaian Indikator Kinerja Program Strategis Bidang Pendidikan.

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Pengembangan jalur peminatan khusus | Persentase mahasiswa belajar di luar program studi utama |
| | | Persentase mahasiswa belajar di luar kampus |
| 3.2. | Transformasi Kurikulum Era Industri 4.0 | Persentase kurikulum berbasis studi kasus, proyek kelompok, problem solving, atau multidisiplin |
| 3.3. | Pemutakhiran sistem pengelolaan pembelajaran (LMS) | Persentase mata kuliah yang dikelola secara daring |
| 3.4 | Beasiswa Mahasiswa Paska Sarjana Unggul | Jumlah beasiswa untuk mahasiswa asing |
| 3.5 | Program Paska Sarjana Berbasis Penelitian (Master/ PhD by Research) | Persentase prodi S2/S3 yang memiliki jalur pilihan berbasis penelitian |
| 3.6 | Program Magister Multidisiplin | Jumlah program studi magister multidisiplin |
| 3.7 | Program profesi | Jumlah program profesi reguler |
| | | Jumlah program rekognisi pengalaman lampau |
| 3.8 | Perolehan akademik (credit earning) | Jumlah mata kuliah credit earning |
| 3.9 | Kelas Internasional | Jumlah kelas berbahasa Inggris |
| | | Jumlah peserta kelas berbahasa Inggris |
| 3.10 | Inbound Mobility | Jumlah mahasiswa asing peserta inbound mobility |
| 3.11 | Joint/Double Degree | Jumlah prodi yang memiliki jalur joint/double degree |
| | | Jumlah mahasiswa asing program joint/double degree |
| 3.12 | Outbound Mobility | Jumlah peserta outbound mobility |

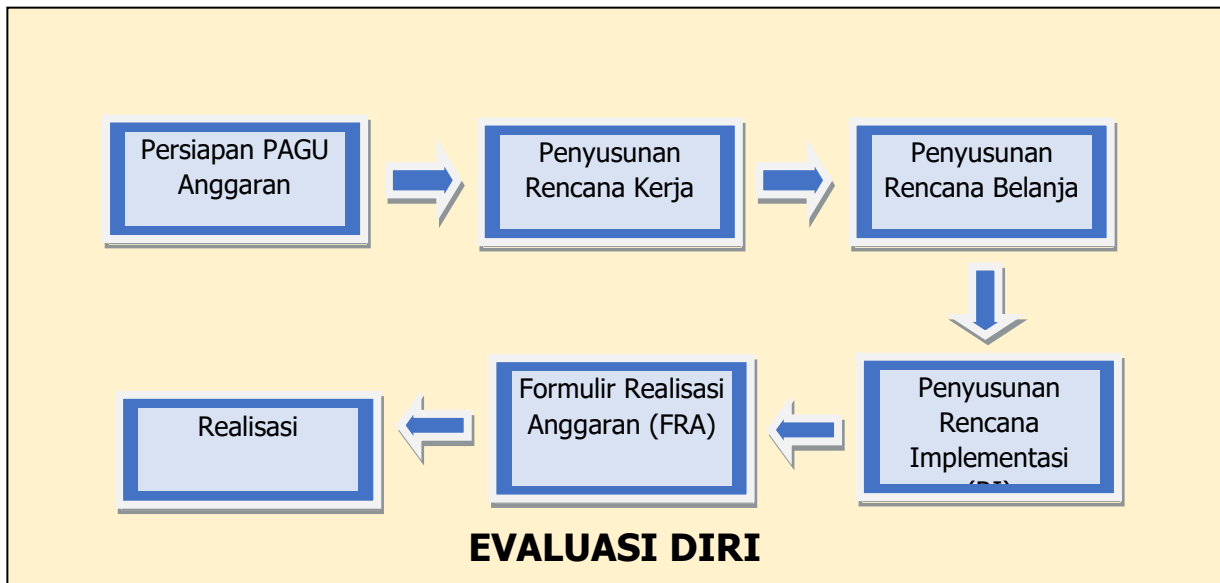
4. Target Capaian Indikator Kinerja Program Strategis Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi.

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Penelitian Kolaborasi | Jumlah dosen/peneliti mitra |
| 4.2 | Penelitian paska-doktoral | Jumlah peneliti paska-doktoral |
| 4.3 | Penelitian unggulan | Jumlah judul penelitian kerja sama dengan mitra pemerintah, industri, dan lembaga nasional/ internasional |
| 4.4 | Penelitian dosen muda | Persentase dosen muda yang terlibat dalam penelitian |
| 4.5 | Peningkatan pengelolaan jurnal dan serial terindeks | Jumlah dosen yang menjadi chief editor di jurnal/ serial internasional terindeks |
| 4.6 | Pengembangan Innovation Park | Persentase pembangunan fisik innovation park |
| | | Jumlah badan usaha innovation park |
| 4.7 | Penelitian Doktorat | Jumlah mahasiswa program doktor |

| NO | PROGRAM STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA PROGRAM |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| 4.8 | KKN Tematik | Jumlah mahasiswa peserta KKN tematik |
| 4.9 | Pengabdian Masyarakat 3T | Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan masyarakat |

SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN 2021

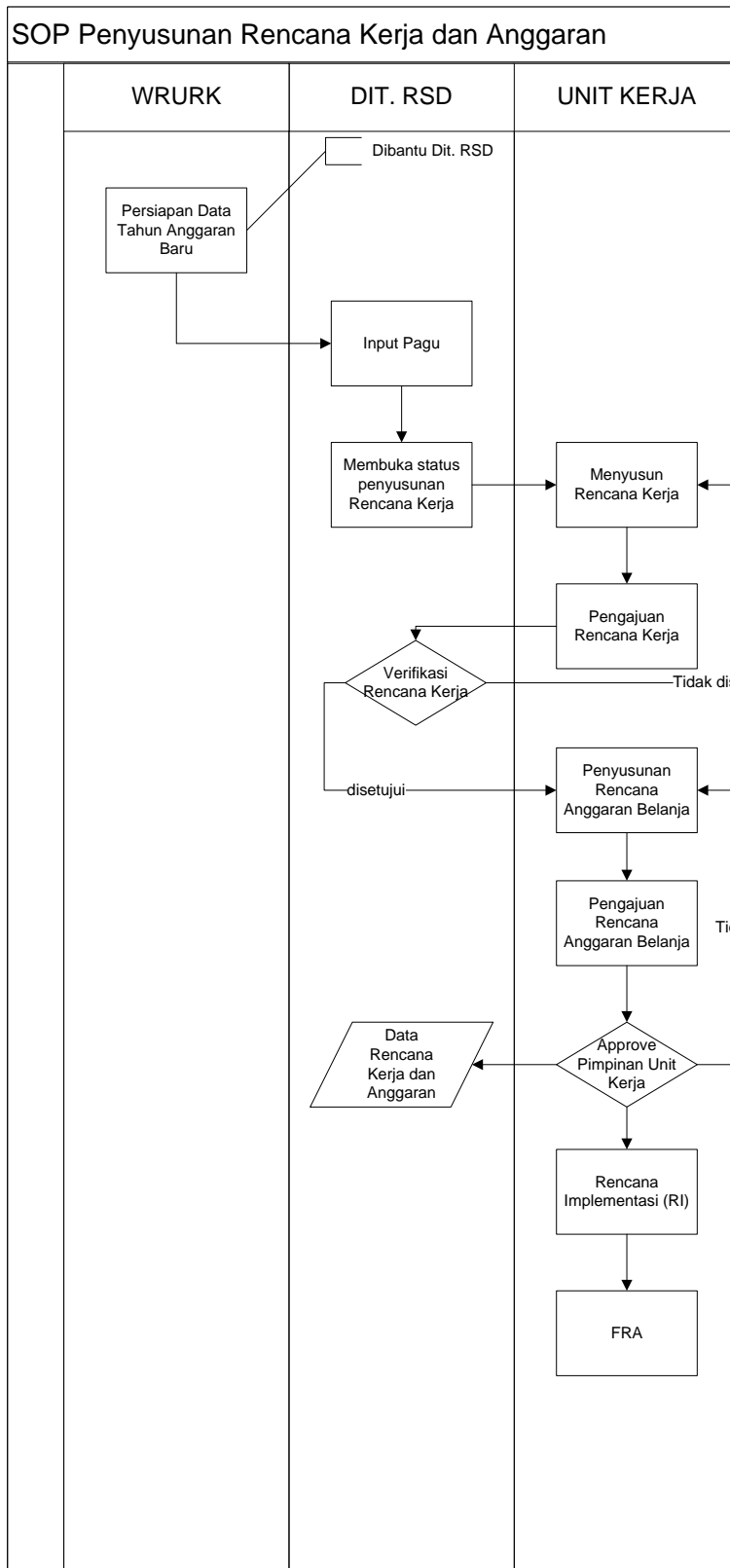
Alur penyusunan rencana kerja dan anggaran tahun 2021 tidak mengalami perubahan dari tahun-tahun sebelumnya. Dalam siklusnya penyusunan rencana kerja dan anggaran digambarkan sebagai berikut.



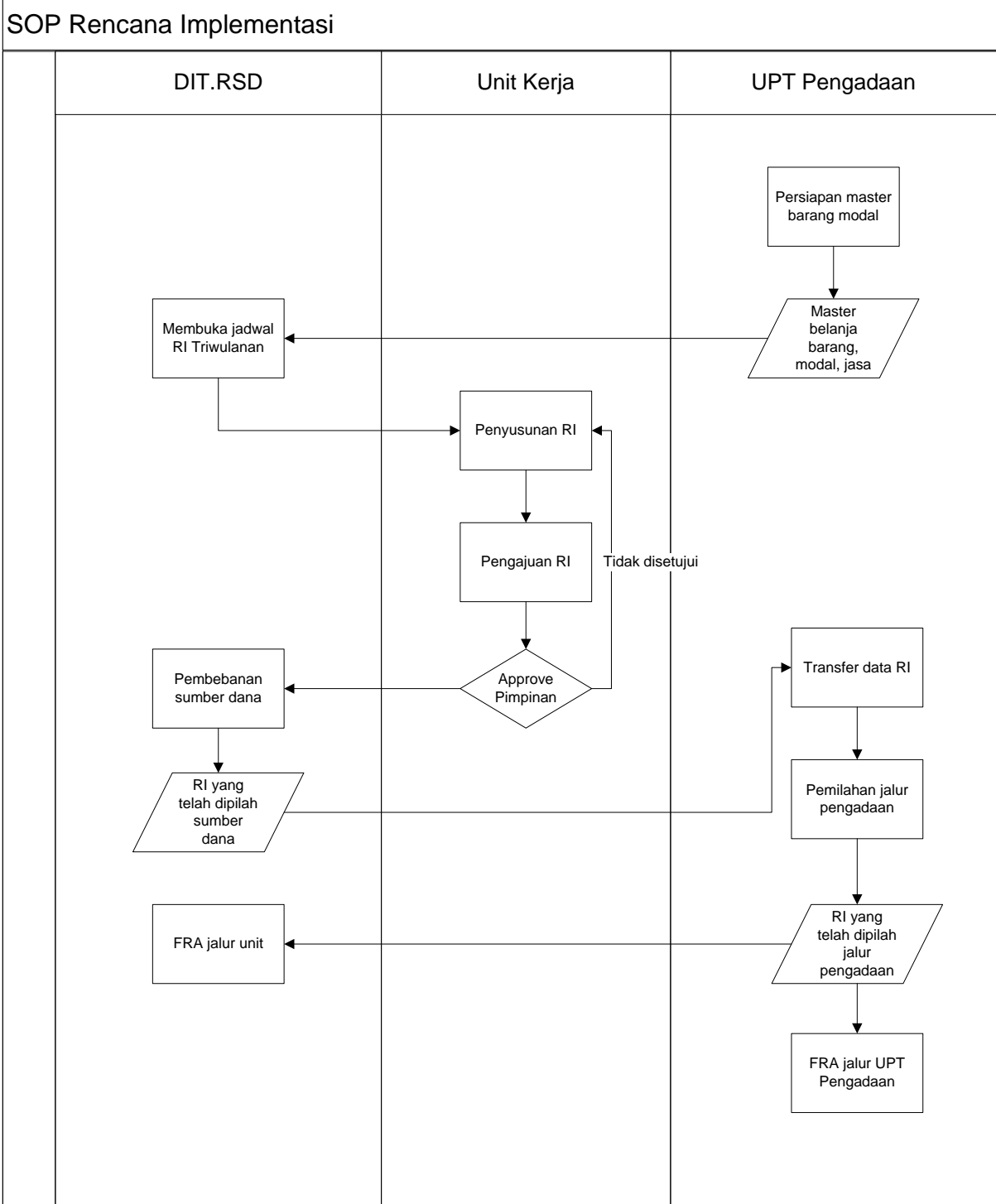
Keterangan gambar :

- Dit.RSD dengan persetujuan WRURK akan menyiapkan PAGU Anggaran untuk setiap unit kerja di ITB dengan perhitungan-perhitungan yang telah ditetapkan
- Setelah PAGU ditetapkan Dit. RSD akan memberitahukan jadwal penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
- Dit. RSD membuka jadwal penyusunan RKA
- Unit Kerja melakukan penyusunan RKA
- Dit. RSD membuka jadwal penyusunan RI per Triwulan
- Unit kerja melakukan penyusunan RI berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan
- Unit kerja melakukan FRA sebagai dasar pengajuan pembayaran
- Unit kerja melakukan realisasi sesuai aturan Dit. Keuangan
- Rencana Kerja akan dilakukan evaluasi diri setiap semester dengan acuan progres pelaksanaan kegiatan dan penyerapan realisasi anggaran.

Dibawah ini merupakan beberapa alur SOP transaksi perencanaan :



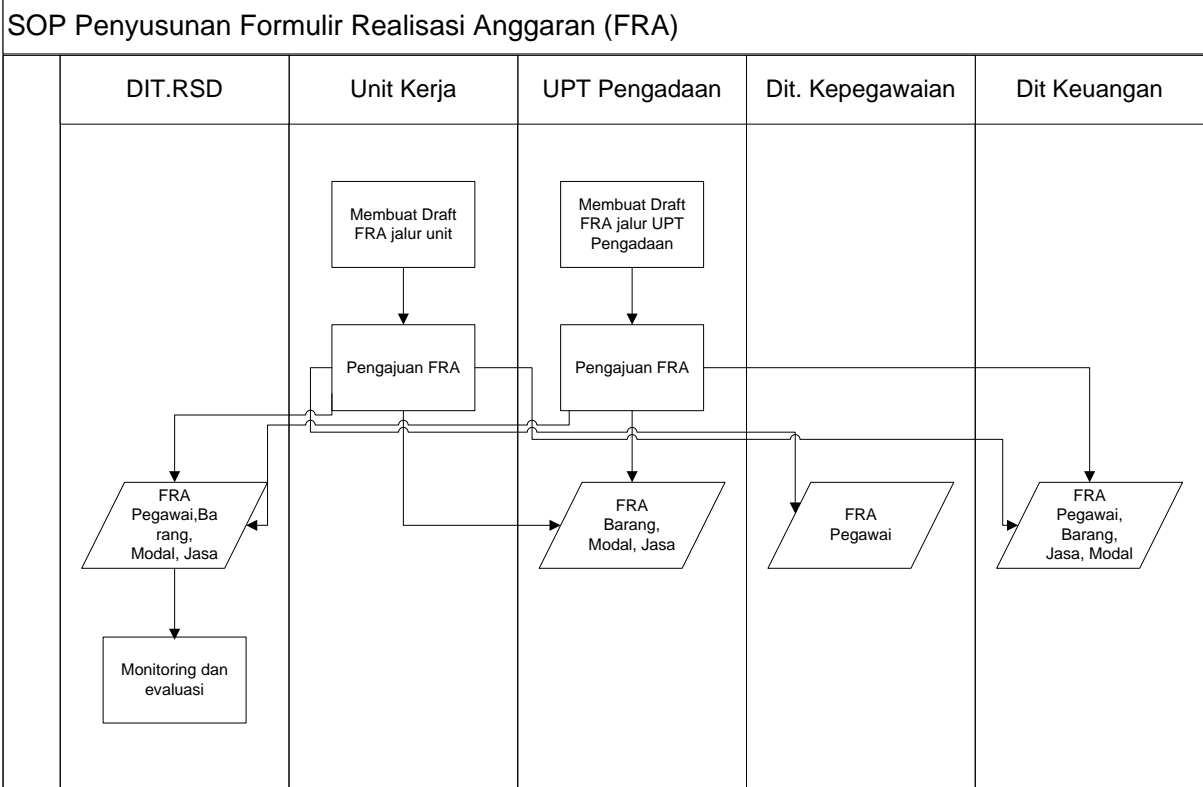
Gambar 2. 1 SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran



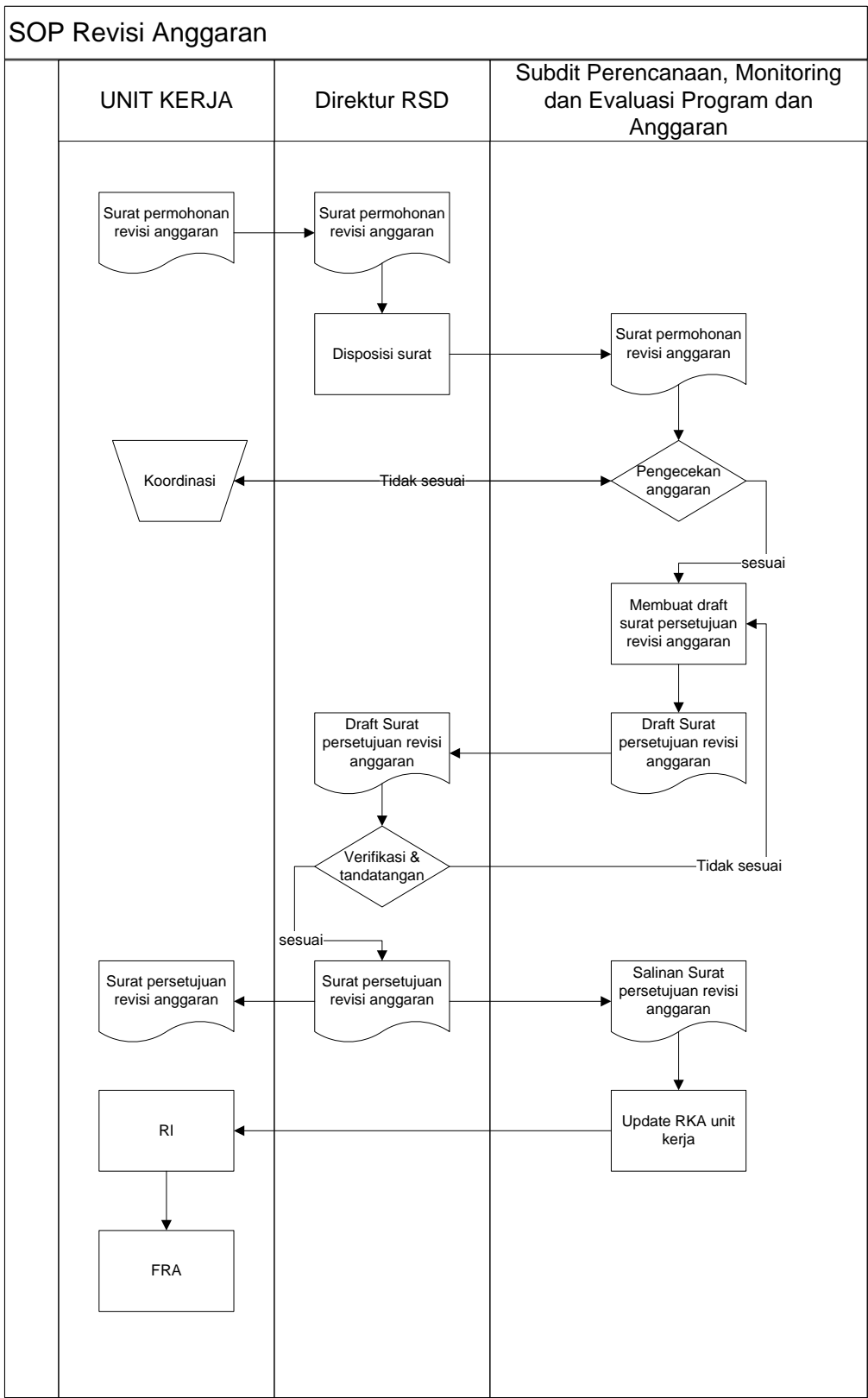
Gambar 2. 2 SOP Penyusunan Rencana Implementasi

Catatan :

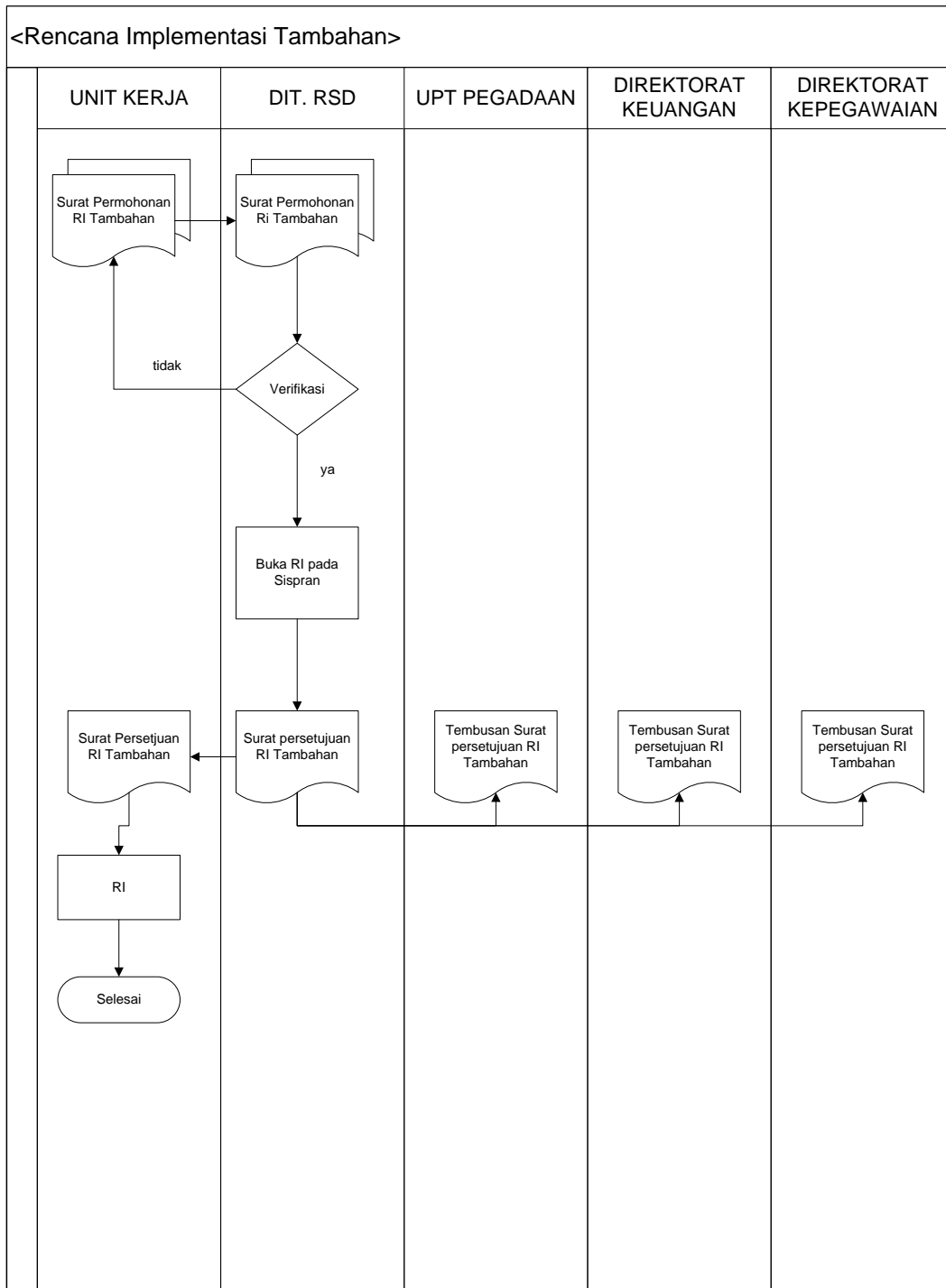
- Rencana Implementasi pada triwulan yang sudah tidak aktif dapat diluncurkan ke triwulan aktif dengan persetujuan Dit. RSD (RI yang diluncurkan sesuai dengan permintaan unit kerja).



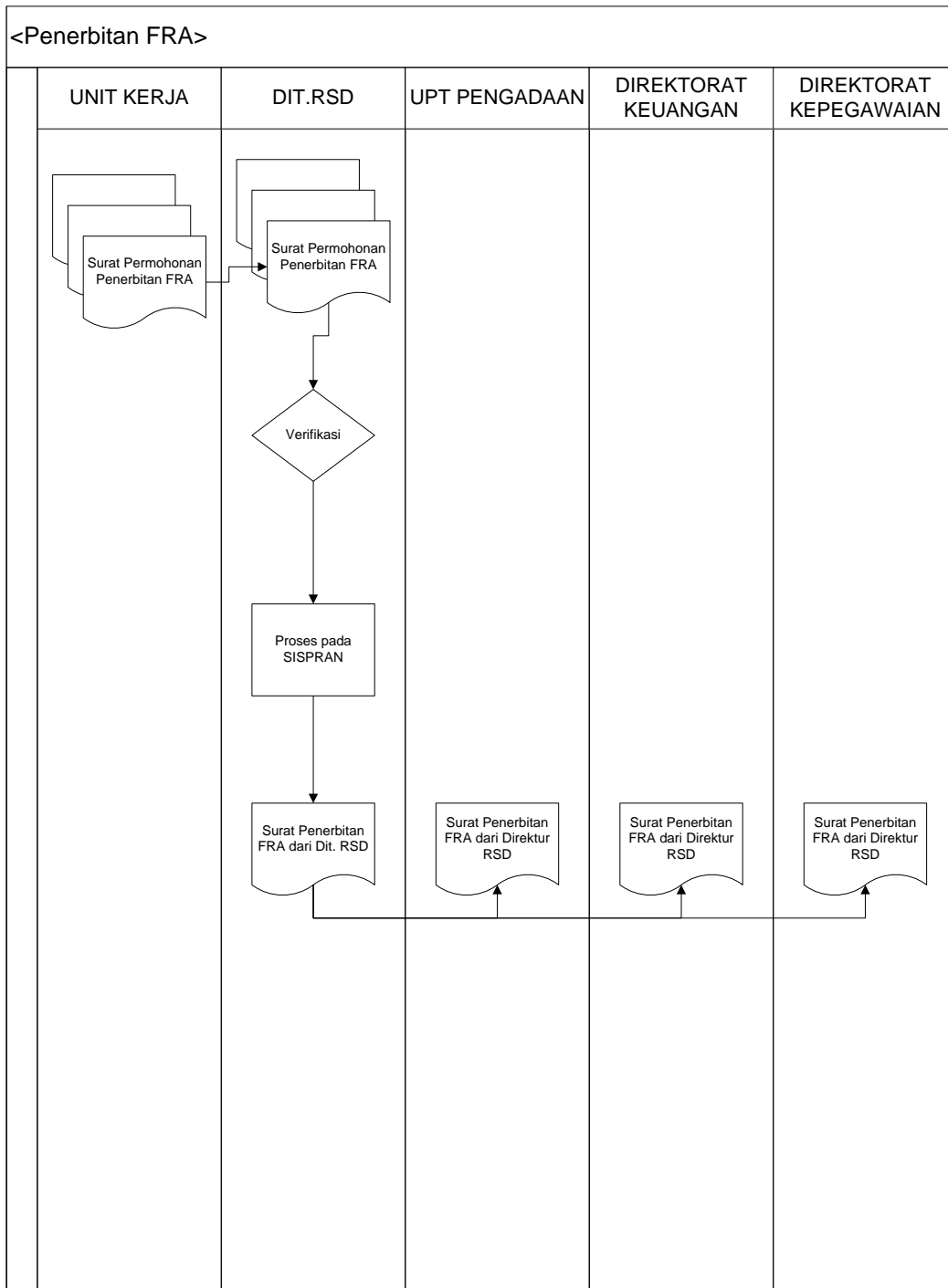
Gambar 2. 3 SOP Penyusunan FRA



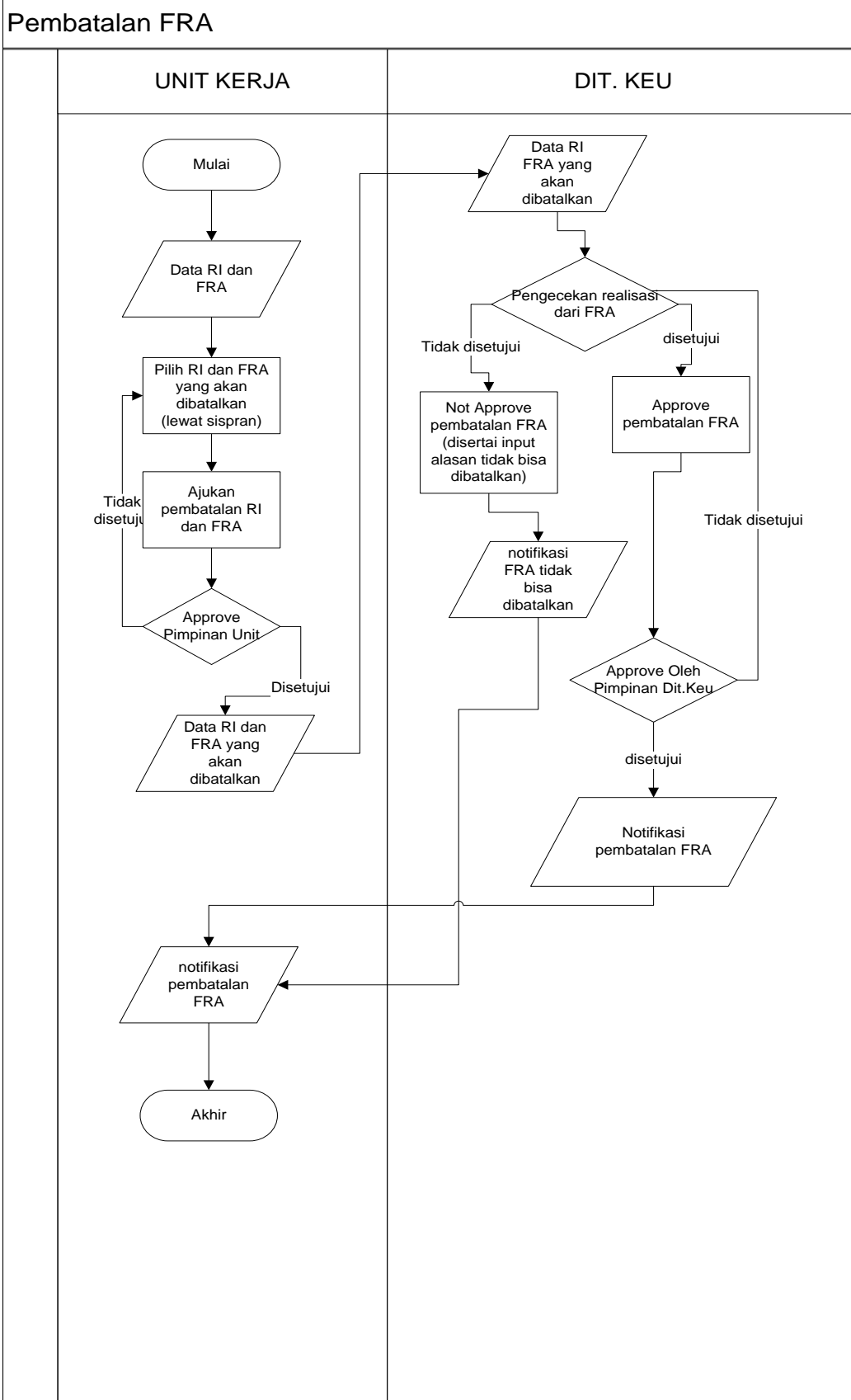
Gambar 2. 4 SOP Revisi Anggaran



Gambar 2. 5 SOP Pengajuan RI Tambahan

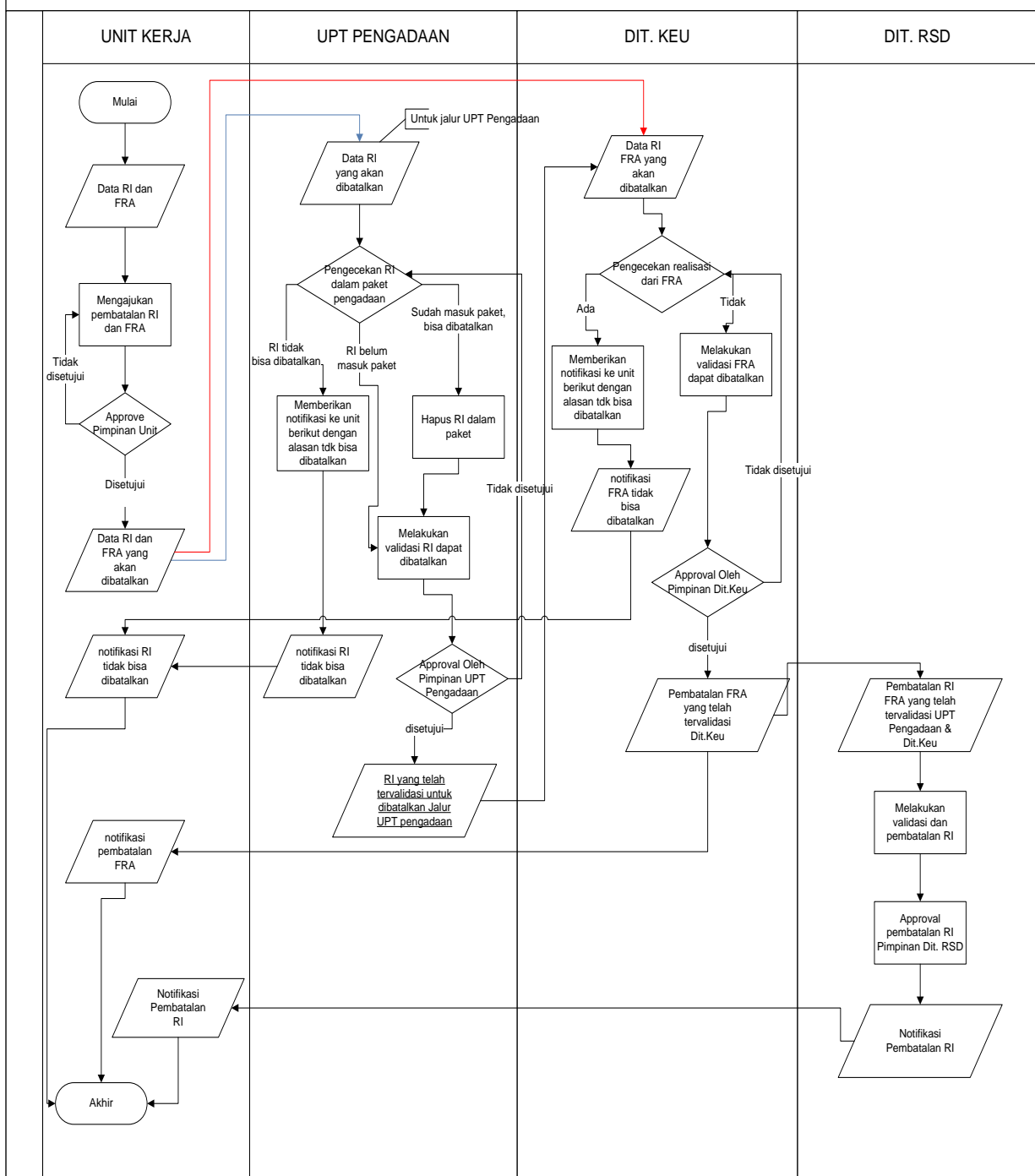


Gambar 2. 6 SOP Pengajuan Penerbitan FRA (untuk FRA Triwulan tidak aktif)



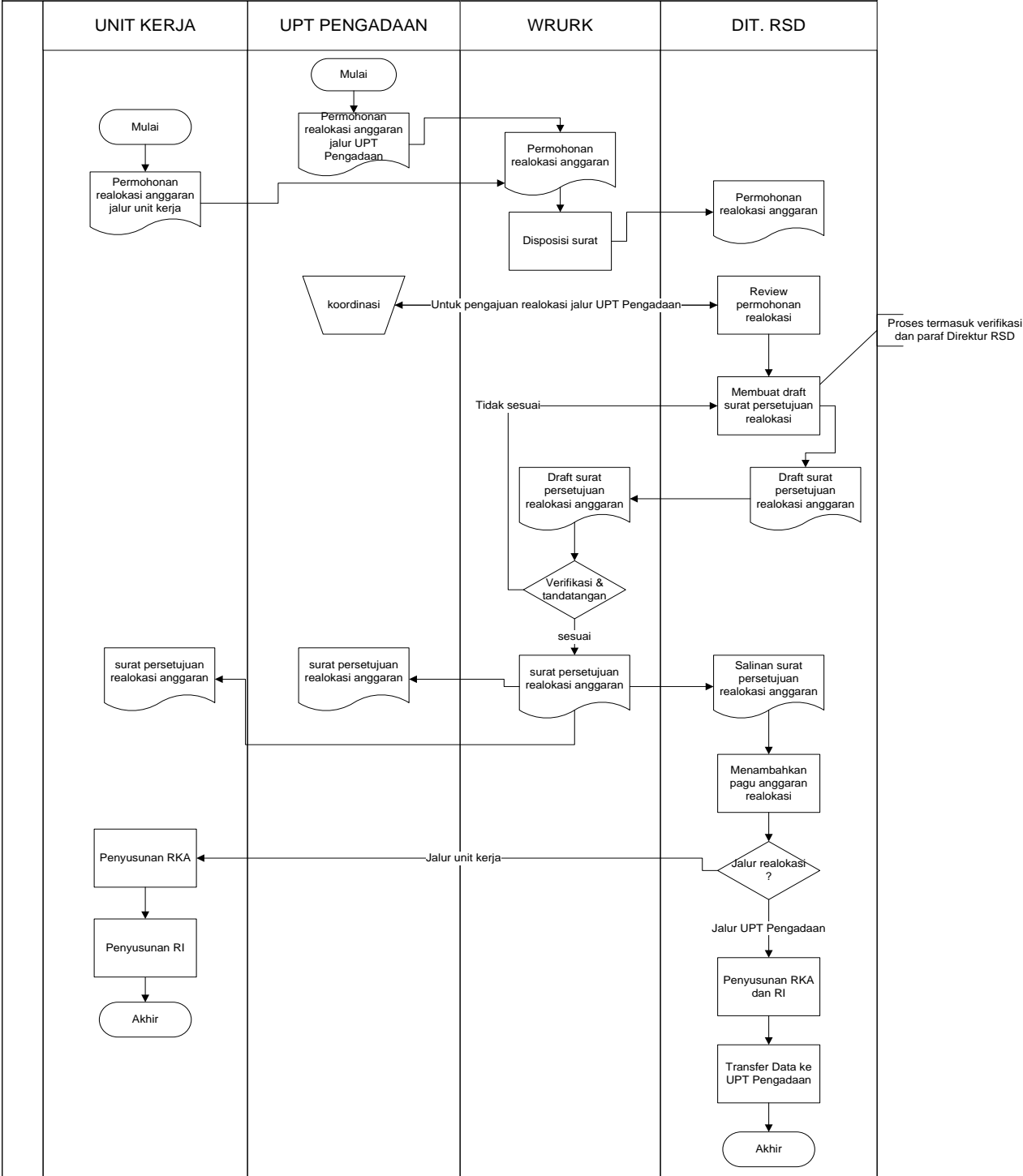
Gambar 2. 7 SOP Pembatalan FRA

Draft Alur Proses Pembatalan RI dan FRA

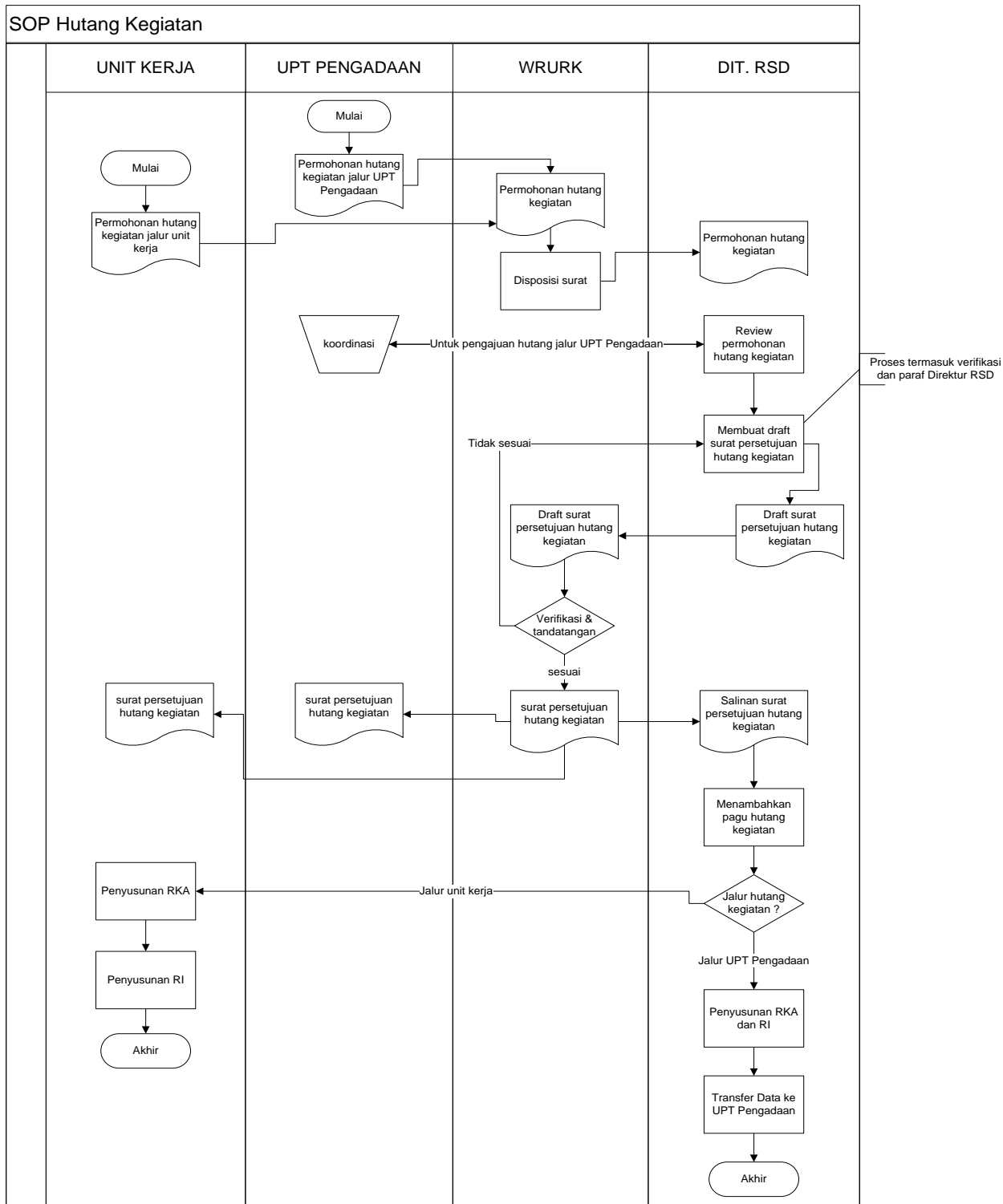


Gambar 2. 8 SOP Pembatalan RI

SOP Realokasi Anggaran

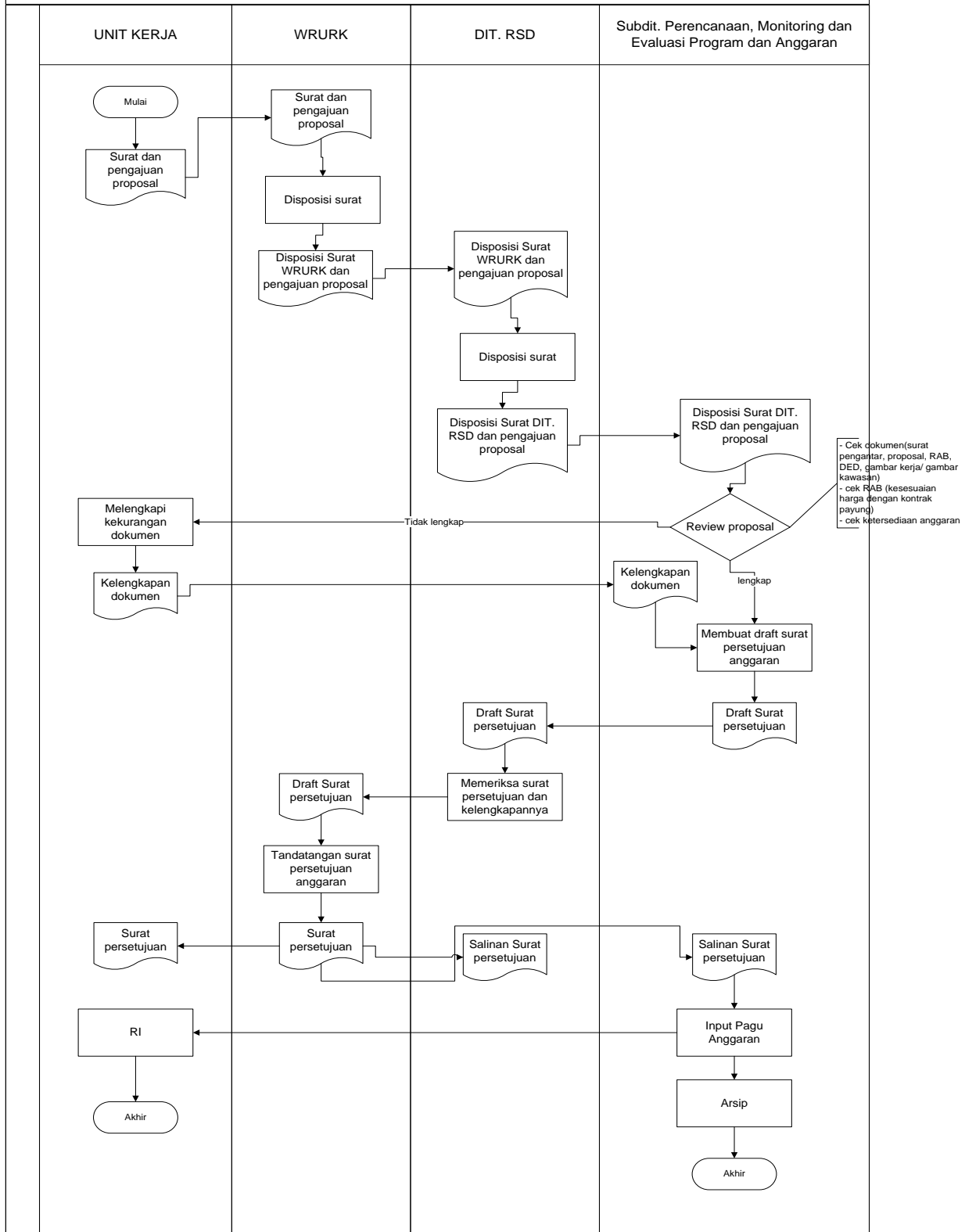


Gambar 2. 9 SOP Realokasi Anggaran

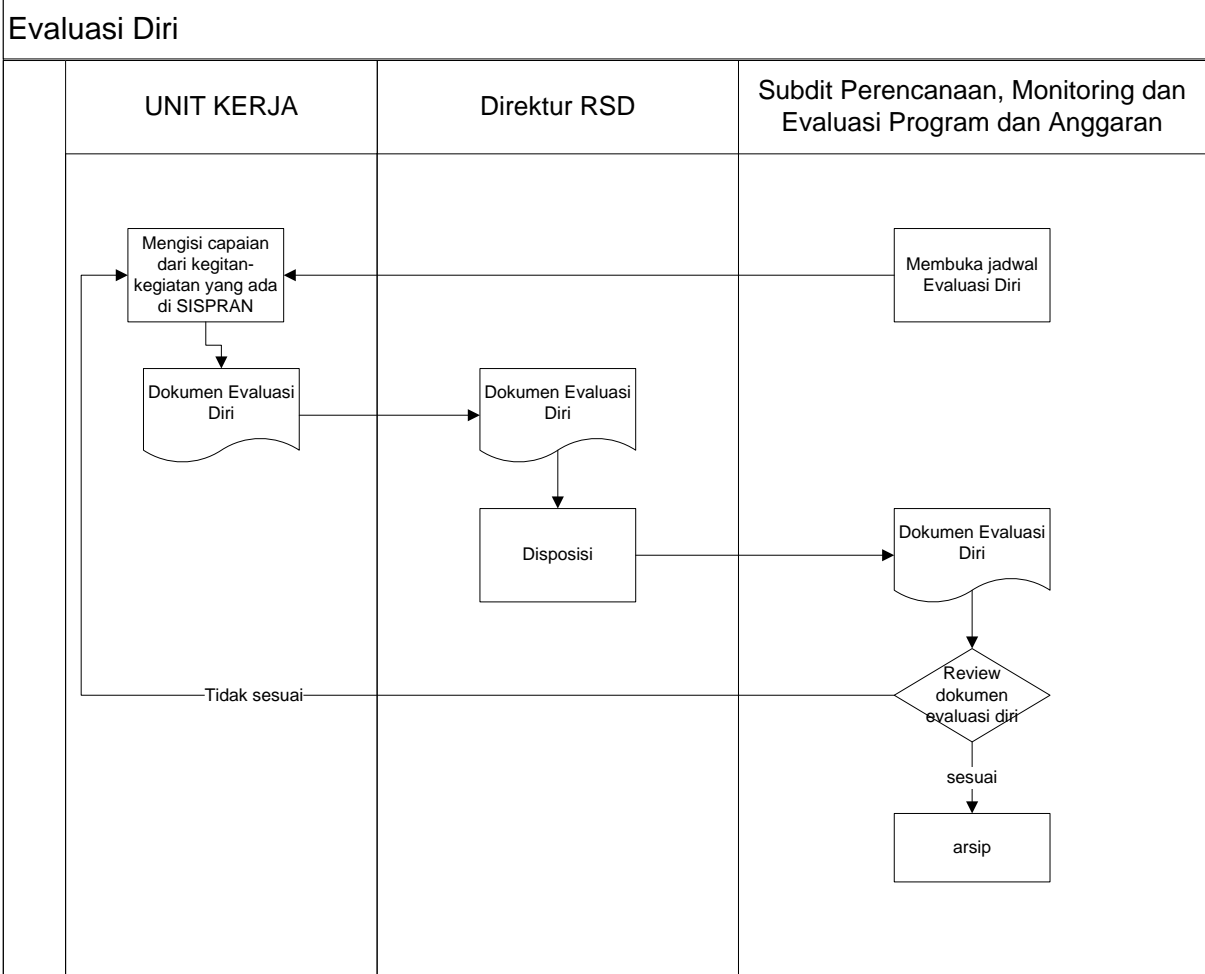


Gambar 2. 10 SOP Hutang Kegiatan

Proses Pengajuan Anggaran untuk Perawatan/ Renovasi Bangunan

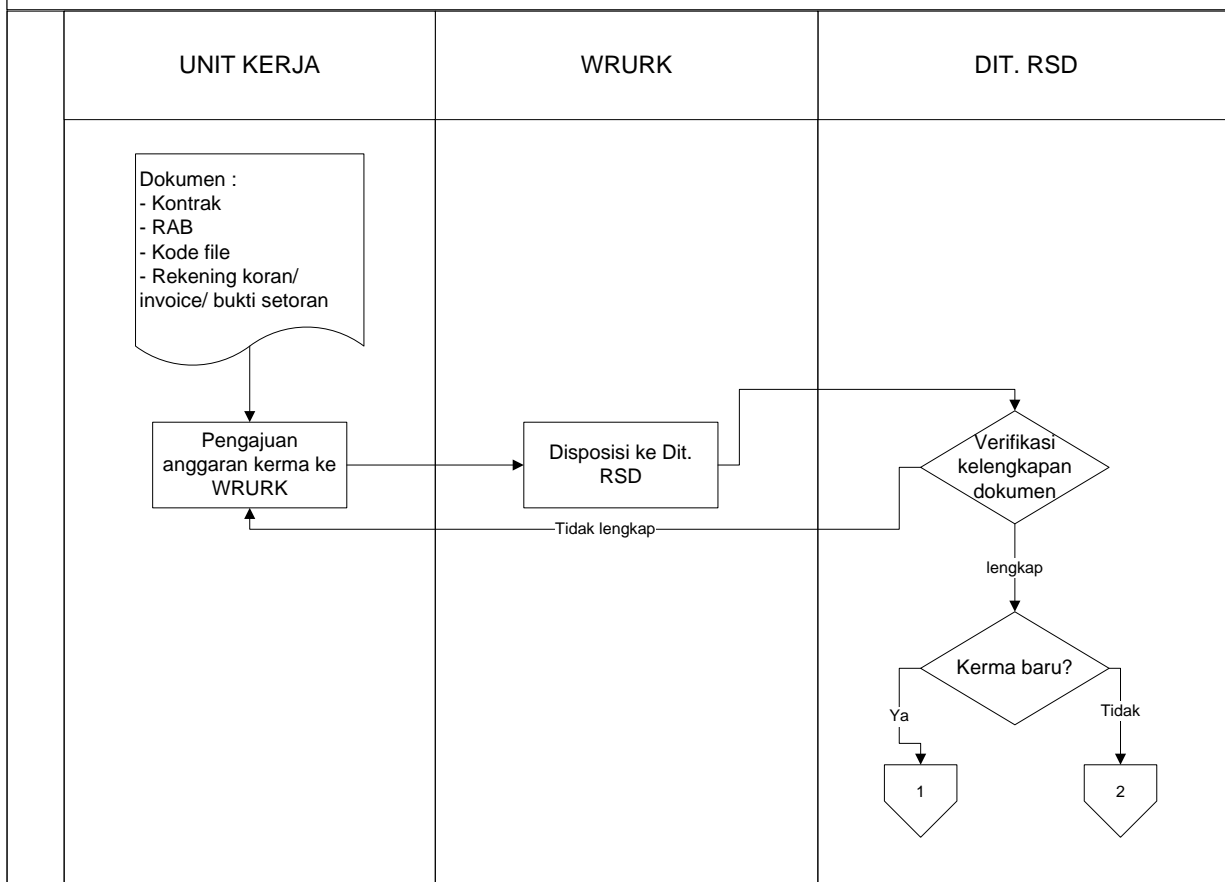


Gambar 2. 11 SOP Pengajuan Anggaran untuk Renovasi

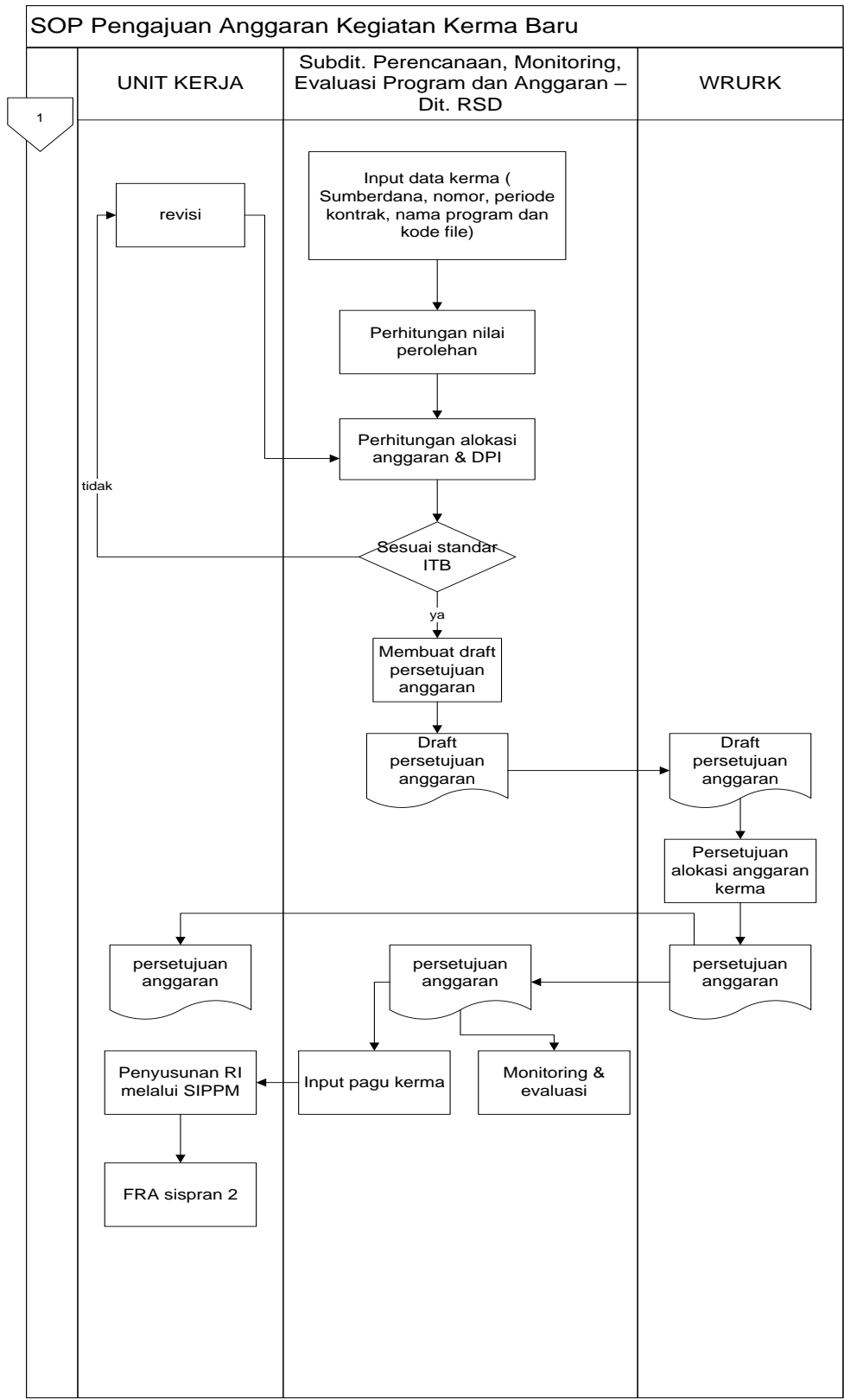


Gambar 2. 12 SOP Evaluasi Diri

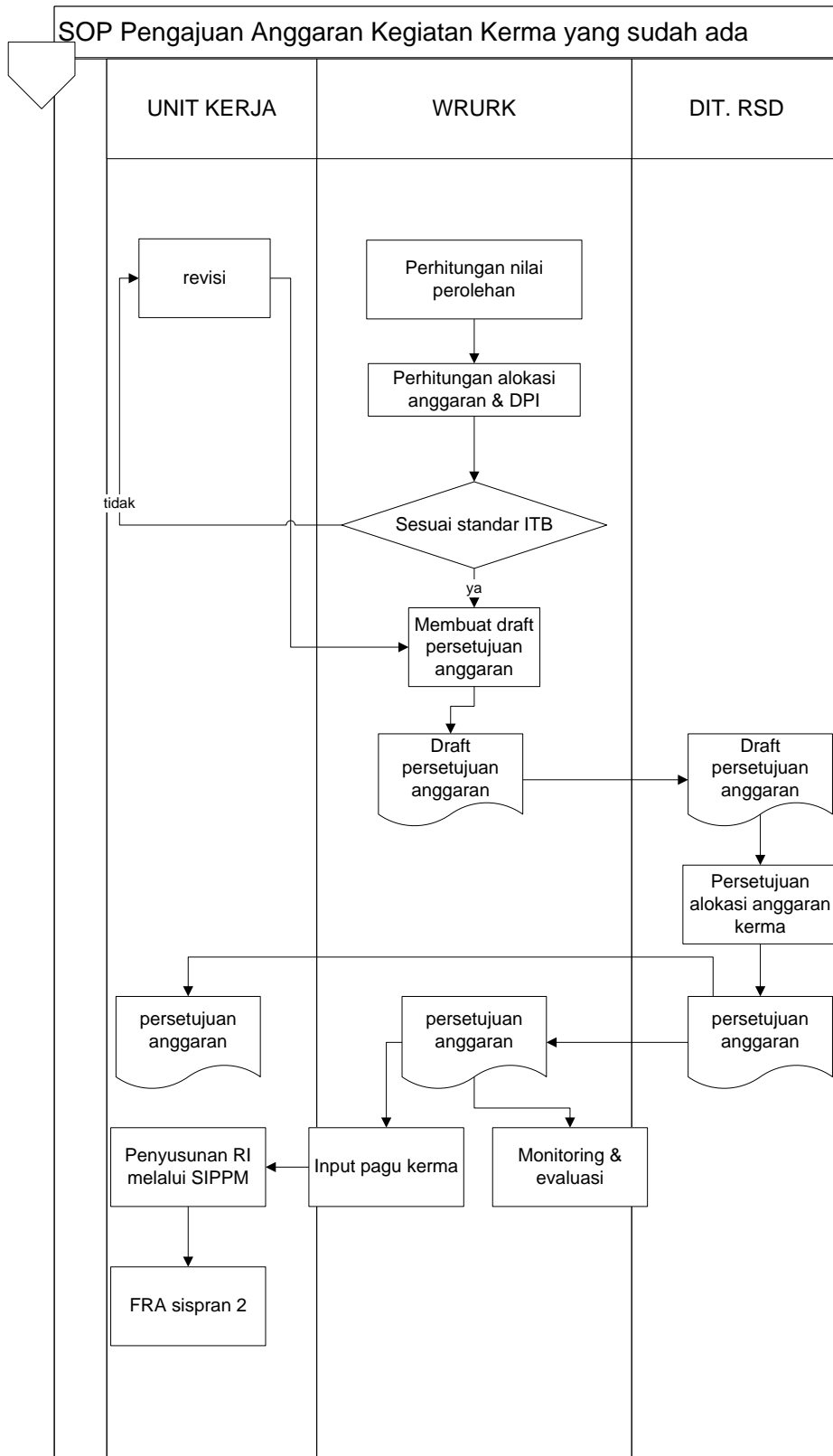
SOP Pengajuan Anggaran Kegiatan Kerma



Gambar 2. 13 SOP Pengajuan Anggaran Kerma



Gambar 2. 14 SOP Pengajuan Anggaran Kerma Baru



Gambar 2. 15 Pengajuan Anggaran Kerma yang sudah ada