

**PEDOMAN PENYUSUNAN
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
TAHUN 2022**



OKTOBER 2021

1. PENDAHULUAN

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Unit Kerja di lingkungan Institut Teknologi Bandung Tahun 2022, disusun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis ITB 2020 – 2025 yang secara bertahap diharapkan dapat membawa ITB pada pencapaian visinya sebagai 'Universitas Kelas Dunia'. RKA unit kerja ITB 2022 dilakukan dengan pendekatan *top down* yaitu mempedomani penetapan arahan kebijakan kegiatan dan alokasi anggaran, dan *bottom-up* yaitu adanya keterlibatan semua unit kerja ITB dalam penyusunan RKA unit kerja masing-masing.

RKA unit kerja tahun 2022 akan mengedepankan prinsip pemerataan alokasi anggaran untuk semua unit kerja berdasarkan aturan-aturan yang akan ditetapkan, seiring dengan semangat satu sistem yang berlaku untuk semua unit, yang dicanangkan oleh pimpinan ITB. RKA unit kerja tahun 2022 memberikan peluang untuk unit kerja, khususnya unit pelaksana akademik, untuk meningkatkan daya saingnya dengan program-program unggulannya.

2. PRINSIP DAN DASAR KEBIJAKAN PENYUSUNAN RKAT ITB 2022

RKAT ITB 2022 disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. **Sustainabilitas:** menjaga kontinuitas kegiatan operasional dan pengembangan ITB dalam mewujudkan visi dan misinya (dengan demikian program kerja dan anggaran harus disusun dengan memperhatikan kapasitas sumber daya (*affordability*) yang dimiliki oleh ITB;
2. **Meritokrasi:** alokasi anggaran tidak hanya mempertimbangkan beban kerja (faktor *input*) dan proses, tetapi juga diorientasikan pada peningkatan kinerja atau kontribusi (faktor *output* dan *outcome*) individu dan/atau unit kerja (Fakultas/Sekolah/Lembaga, Program Studi, Kelompok Keahlian, Pusat-pusat) dalam pencapaian target institut, dan peningkatan kapasitas pendanaan ITB;
3. **Obyektif dan berkeadilan** (*fairness*): penetapan prioritas mengacu pada strategi dan kepentingan institut (bukan kepentingan individu atau kelompok) dan memperhatikan beban kerja dan kontribusi individu/unit kerja dalam peningkatan kapasitas ITB untuk mewujudkan visi dan misi ITB
4. **Transparansi:** menetapkan prinsip-prinsip kebijakan anggaran secara terbuka dan diketahui oleh pihak-pihak yang berwenang dan dilaporkan secara reguler kepada pimpinan (atasan) langsung;
5. **Akuntabilitas:** dapat dipertanggungjawabkan, mengikuti suatu sistem dan prosedur yang ditetapkan (disusun dengan mengacu pada "*best practice*");
6. **Desentralisasi:** distribusi kewenangan dan tanggung jawab untuk meminimumkan birokrasi dan memaksimalkan partisipasi, dengan tetap menjaga efisiensi internal organisasi.

Berdasarkan pada prinsip-prinsip tersebut, maka ditetapkan beberapa kebijakan terkait RKAT 2022 berikut:

1. Keberlanjutan Program

Sebagai upaya mewujudkan visi dan menjalankan misi ITB, program kerja tahunan ITB disusun untuk menjaga kesinambungan program kerja tahun sebelumnya. Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2022 adalah bentuk program kerja jangka pendek, yang merupakan penjabaran dari program kerja jangka menengah (Renstra), dan tidak terlepas dari arah dan rencana program jangka panjang (Renip). Sejumlah program kerja tahun 2022 yang

merupakan keberlanjutan program-program tahun sebelumnya di antaranya adalah program PPMI dan program *World Class University* (WCU). Pada tahun 2022 kedua program tetap berjalan sebagai program kelangsungan operasi.

2. Satu Sistem Manajemen yang Terintegrasi

Sistem manajemen yang dikembangkan di ITB mulai dari perencanaan hingga monitoring dan evaluasi selayaknya merupakan sebuah sistem yang satu dan terintegrasi; hal ini tentunya tetap mempertimbangkan variasi dan kekhasan unit kerja dan programnya. RKAT 2022 telah mencoba menerapkan hal ini dalam pengalokasian dana kepada unit kerja, di mana dasar pengalokasian yang sama akan berlaku untuk semua unit kerja, dengan pengelompokan besar Unit Kerja Akademik (UKA), maupun di Unit Kerja Pendukung (UKP). Penerapan satu sistem alokasi anggaran ini diiringi oleh pemberian keleluasaan yang lebih besar kepada unit kerja dalam menetapkan alokasi anggaran untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatannya.

3. Desentralisasi untuk Pemberdayaan Unit Kerja

Unit Kerja Akademik merupakan salah satu ujung tombak terpenting dalam pengembangan institusi. Untuk dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka desentralisasi diterapkan kepada unit kerja dengan tujuan pemberdayaan. Kebijakan ini diterapkan dengan memberikan alokasi anggaran berdasarkan kepada pendapatan serta penugasan yang dapat dikelola dengan fleksibel. Meskipun demikian, pengendalian tetap diterapkan dengan menerapkan batasan atas dan bawah dalam pengalokasian, harga satuan, serta target capaian. Untuk UKA, Fakultas/Sekolah didorong pula untuk meningkatkan kinerja dengan memberikan opsi untuk menyelenggarakan program khusus yang sifatnya premium, selain program reguler yang telah ditetapkan. Untuk UKP, pengelompokan unit ke dalam *cost center*, *revenue center* dan khusus merupakan bagian dari kebijakan ini.

4. Revisi Anggaran Tengah Tahun

Perhitungan anggaran pendapatan dan juga rencana belanja banyak didasarkan pada data historis satu periode anggaran sebelumnya dan sejumlah asumsi dan estimasi. Untuk mengakomodasi kinerja berupa pendapatan serta efisiensi yang dilakukan unit kerja, maka revisi anggaran tengah tahun diadakan.

5. Dukungan terhadap Efisiensi

Upaya efisiensi yang telah dilakukan dengan adanya perubahan organisasi, akan mendapat dukungan lebih lanjut dalam hal belanja yang dilakukan oleh unit kerja. Efisiensi yang terjadi akan dapat dimanfaatkan oleh unit kerja untuk kegiatan pengembangan pada periode penganggaran selanjutnya, dan ini berlaku pula untuk periode tahun anggaran yang berbeda.

6. Alokasi Anggaran untuk Program Pengembangan

Program pengembangan akan mendapatkan alokasi khusus baik yang dilakukan dengan pendekatan *top-down* berdasarkan Renstra ITB 2021-2025 berupa penugasan, maupun yang dilakukan dengan pendekatan *bottom-up* berdasarkan rencana strategis atau rencana pengembangan unit kerja terkait, berdasarkan proposal yang diajukan. Sumber pendanaan program pengembangan berasal dari upaya efisiensi anggaran yang dilakukan unit kerja, dan pendanaan baru yang disiapkan untuk pelaksanaan program pengembangan, khususnya program-program yang bersifat penugasan (*top-down*)

3. STRUKTUR RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2022

RKAT ITB 2022 disusun dengan tetap menempatkan kelangsungan operasi (KO) 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 Auxilliary Business**, sebagaimana disajikan pada tabel A berikut.

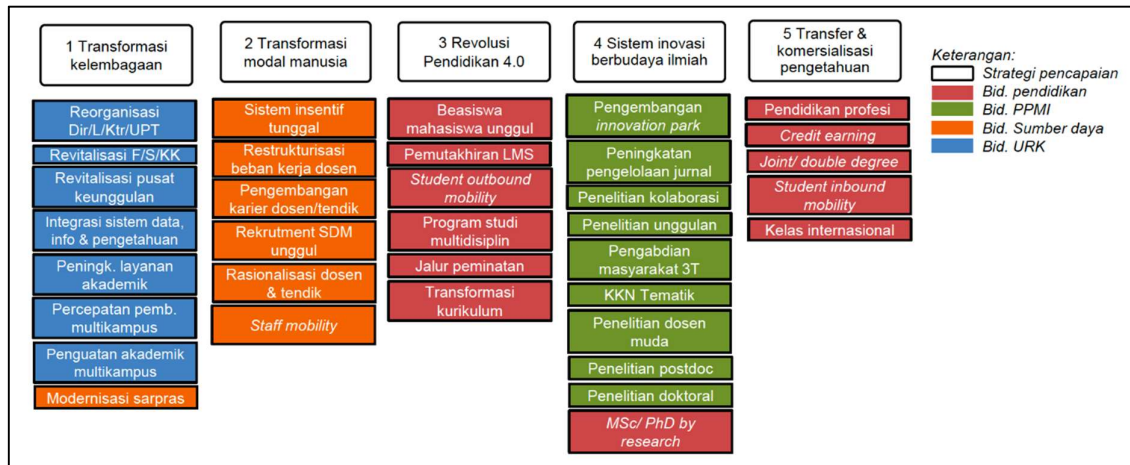
Tabel A. Kegiatan dan Subkegiatan pada Program Kelangsungan Operasi

NO AKUN	KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN
1100	PENDIDIKAN
1101	Tugas Akhir
1102	Praktikum
1103	Administrasi Pendidikan
1104	Kerja Praktek
1105	Perkuliahan
1106	Kuliah Lapangan
1107	Perkuliahan 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

NO AKUN	KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN
1350	OPERASI DAN PEMELIHARAAN
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/Kerjasama Pendidikan
1503	Kemitraan/Kerjasama Penelitian
1504	Kemitraan/Kerjasama Pengabdian Pada Masyarakat

Sebagai bentuk komitmen ITB dalam menjaga keberlangsungan program-program tridarma yang vital dan strategis, beberapa program yang pada tahun sebelumnya ditempatkan pada Program Pengembangan, pada tahun 2021 dan tahun 2022 ditempatkan pada program Kelangsungan Operasi. Program-program tersebut di antaranya adalah Program Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (PPMI), dan Program Peningkatan Universitas yang menjadi penugasan khusus untuk unit-unit tertentu di ITB. Dengan demikian, keberlangsungan dan penyediaan dana untuk program-program tersebut akan dipertahankan dan terus ditingkatkan demi tercapainya sasaran-sasaran strategis ITB di tahun-tahun mendatang.

Program Pengembangan tahun 2022 merupakan penjabaran dari tahun kedua Rencana Strategis periode 2021-2025. Program Pengembangan tahun 2022 akan berfokus pada empat bidang, yaitu (1) Bidang Pendidikan, (2) Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, (3) Bidang Sumber Daya, dan (4) Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan. Untuk memfokuskan pelaksanaannya, setiap bidang pengembangan akan diarahkan untuk mencapai lima Strategi Pencapaian (SP) untuk setiap program strategisnya. Pemetaan Bidang Pengembangan, Program Strategis, dan Strategi Pencapaiannya dapat dilihat pada gambar A berikut.



Gambar A Peta Program Strategis

Mekanisme pelaksanaan Program Pengembangan unit kerja tahun 2022 ditetapkan melalui pendekatan *top down*, yaitu program pengembangan yang telah ditentukan langsung oleh ITB untuk dilaksanakan oleh unit kerja tertentu dalam mendukung pencapaian target Rencana Strategis ITB 2021-2025, dan pendekatan *bottom-up* di mana unit kerja dapat mengajukan program pengembangan dalam rangka mendukung target capaian Rencana Strategis Unit Kerja tahun 2021-2025, yang juga didasarkan pada rencana strategis dan pengembangan unit kerja terkait.

4. ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2022

Beberapa kebijakan umum yang diterapkan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2022 adalah sebagai berikut.

1. Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia pada triwulan pertama 2020, dan diprediksi masih akan berlangsung setidaknya sampai dengan pertengahan tahun 2022, menjadikan ITB harus mengantisipasi semua kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2021 yang dipertimbangkan akan dilaksanakan pada tahun 2022, setelah pandemi berakhir. Pandemi ini juga mengakibatkan turunnya rencana penerimaan anggaran tahun 2022, dari beberapa sumber penerimaan. Di sisi lain, kegiatan operasional tridarma maupun perkantoran pada tahun 2022 akan berangsur normal pada semester pertama 2022, dengan diberlakukannya aktifitas bauran dengan prosentase kegiatan di kampus dan kantor yang lebih besar.
2. Pemberdayaan fakultas/sekolah dengan fleksibilitas alokasi 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 2022 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 2022 menganut sistem berimbang. Artinya, seluruh rencana penerimaan pada tahun 2022 digunakan untuk mendanai program dan kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada tahun 2022.
8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2022 disusun pada triwulan 3 tahun 2021 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 2022 pada pertengahan tahun 2022.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022 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*.

4.1 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)**.

Anggaran untuk ADO Kegiatan Pendidikan dihitung proporsional langsung terhadap besarnya Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima dari seluruh mahasiswa program studi di fakultas/sekolah masing-masing, dengan prosentase pembagian alokasi untuk fakultas/sekolah dan untuk ITB yang ditetapkan.

Anggaran untuk ADO PPMI dihitung proporsional terhadap jumlah dosen aktif di masing-masing Kelompok Keahlian, dengan besaran satuan per dosen yang ditetapkan.

Di samping itu, Unit Kerja Akademik mengelola anggaran belanja prospektif yang berasal kegiatan kerja sama yang dilaksanakan oleh fakultas/sekolah.

4.1.1 Alokasi Dana Operasional (ADO) Pendidikan

Dasar pendanaan Alokasi Dana Operasional (ADO) 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 Sarjana reguler yang berlaku untuk seluruh fakultas/sekolah.
2. Setinggi-tingginya 50% dari total BPP mahasiswa 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 (minimal 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.

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

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 untuk alokasi **program studi** sebagai berikut

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

Sedangkan untuk Operasional Kantor Fakultas/Sekolah adalah sebagai berikut.

1. ADO DOSEN = 10%
2. ADO PENDIDIKAN = 25% - 40%
3. ADO ADUM = 25% - 40%
4. ADO PEMELIHARAAN = 25% - 40%

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

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

UNIT	ADO	PERUNTUKKAN	AKUN KEGIATAN	B. PEGAWAI	B. BARANG	B. JASA	B. MODAL
UNIT KERJA AKADEMIK	ADO_DOSEN	Insentif Beban Lebih Dosen (Tridharma)	• Pendidikan	Min. 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.	• 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.	• Operasi dan Pemeliharaan	Maks. 0%	Maks. 0%	-	-

4.1.2 Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, (ADO-PPMI)

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

Tujuan kegiatan:

1. 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.
2. Meningkatkan atmosfir 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.

Pelaksanaan PPMI 2022 mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. Setiap Kelompok Keahlian memiliki minimal satu topik penelitian multiyears (3 tahun).
2. Mengalokasikan Beasiswa Program Doktor untuk mendukung kegiatan topik penelitian multiyears, dengan mekanisme GTARG.
3. 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).
4. Mendatangkan minimal tiga orang visiting professor, dengan pembiayaan dari alokasi inovasi pembelajaran setiap fakultas/sekolah.
5. 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.
6. Melaksanakan minimal satu program Post-Doc dari alokasi penelitian fakultas/sekolah.

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. Ada pun sumber pendanaan ADO-PPM ini adalah dari Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (BPPTNBH)

Alokasi Dana Penelitian dan Pengabdian Masyarakat didistribusikan ke dalam empat jenis ADO-PPM 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 PPM (ADO ADM PPM).

Dasar alokasi anggaran empat jenis ADO-PPMI ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penelitian = 60%, dengan dasar besaran alokasi per dosen aktif di KK Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta) yang dikelola langsung oleh Kelompok Keahlian, dan Rp20.000.000,00 yang dikelola oleh fakultas/sekolah. Penggunaan ADO Penelitian di Fakultas/sekolah disesuaikan dengan prioritas dan kebutuhan masing-masing fakultas/sekolah.

- b. Pengadaan 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 dan kelompok keahlian.

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

Tabel C. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO-PPM Fakultas/Sekolah

UNIT	ADO	PERUNTUKAN	KEGIATAN	B. PEGAWAI	B. BARANG	B. JASA	B. MODAL
UNIT KERJA AKADEMIK	ADO_PENELITIAN KK	Pelaksanaan kegiatan penelitian dibawah koordinasi KK	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian • Pengabdian kepada Masyarakat 	Maks 20%	-	-	Maks 25%
	ADO_PENELITIAN 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 	-	-	-	Min 100%
	ADO_INOVASI PEMBELAJARAN	Kegiatan dosen tamu, visiting professor, pengembangan konten pembelajaran, beasiswa biaya hidup mahasiswa S3, Penugasan untuk Dosen Muda*	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pendukung Akademik 	Maks 20%*	-	-	Maks 25%
	ADO_ADM PPM	Pelaksanaan kegiatan operasional administrasi KK dan Laboratorium.	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi dan Umum 	Maks 0%	-	-	Maks 0%

4.1.3 Alokasi Program Pengembangan

Program pengembangan tahun 2022 akan dititikberatkan dalam pencapaian target Strategi Pencapaian pada Rencana Strategis ITB 2021-2025, khususnya strategi yang berkaitan dengan Transformasi Kelembagaan, Transformasi Modal Manusia, dan Revolusi Pendidikan 4.0.

Anggaran Program Pengembangan Fakultas/Sekolah dialokasikan melalui mekanisme pengajuan proposal berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan. Proposal diajukan dengan menggunakan template sebagaimana disampaikan dalam lampiran dokumen ini.

4.1.4 Alokasi Penugasan

Penugasan Fakultas/Sekolah mencakup anggaran untuk pelaksanaan program *World Class University* dalam rangka pencapaian target ITB dalam pemeringkatan internasional, dengan jumlah anggaran yang ditetapkan untuk masing-masing Fakultas/Sekolah.

4.2 ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA PENDUKUNG

Pada dasarnya, pendanaan kegiatan Unit Pendukung Akademik berasal dari beberapa sumber, di antaranya BPP mahasiswa dan BPPTNBH yang sebagian sudah digunakan untuk pendanaan kegiatan Unit Pelaksana Akademik. Selain itu, pendanaan kegiatan Unit Pendukung Akademik berasal dari sumber-sumber lainnya, termasuk untuk kegiatan-kegiatan dengan program yang terikat.

Pengalokasian anggaran Unit Pendukung Akademik berdasarkan empat klasifikasi yaitu, unit kerja yang berupa (1) **Cost Center**, (2) **Revenue Center**, (3) **Pengelola Program Pendidikan (BPP)**, dan (4) **Pengelola Dana Mandiri (khusus)**. Dalam pelaksanaannya unit pendukung akademik di ITB dibagi kedalam beberapa klasifikasi unit kerja. Pembagian ini didasarkan pada pelaksanaan pekerjaan unit tersebut dalam kaitannya dengan sumber pendanaan kegiatan yang dilaksanakan unit kerja pendukung tersebut.

Pembagian klasifikasi Unit Pendukung Akademik dapat dilihat pada table D berikut:

Tabel D. Klasifikasi Unit Kerja Pendukung

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				
WRII	Sekretariat WRII		Kantor	Cost Center
WRII	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)		Lembaga	Cost Center, Revenue Center
WRII	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

Dasar alokasi anggaran untuk masing-masing klasifikasi UKP adalah sebagai berikut

1. **Cost Center:** berasal dari sisa 50% BPP dan sumber dana ITB lainnya
2. **Revenue Center:** berasal dari 70% rencana penerimaan
3. **BPP:** program study PPI 50% BPP, program TPB 25% dari sisa 50% BPP, SPS 10% dan prodi NANO 50%
4. **Khusus:** 100% rencana penerimaan

Alokasi dana Unit Kerja Pendukung tahun 2022 dikategorikan menjadi dua, yaitu **ADO ADUM** dan **ADO TUPOKSI**, yang ditetapkan berdasarkan pagu anggaran Revisi tahun sebelumnya, dengan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

Peruntukkan ADO ADUM dan ADO TUPOKSI, distribusi pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ITB, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel E berikut:

Tabel E. Peruntukkan, distribusi, dan proporsi ADO ADUM dan ADO TUPOKSI 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 	Maks. 0%	-	-	-
	ADO TUPOKSI	Pelaksanaan Tupoksi masing-masing Unit Kerja Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pendukung Akademik • Pelayanan Mahasiswa • Operasi dan Pemeliharaan • Administrasi dan Umum 	-	-	-	-

Program Pengembangan Unit Kerja Pendukung

Mekanisme pengalokasian Program Pengembangan (PB) unit kerja pendukung ditentukan berdasarkan pendekatan *top-down*, yaitu program pengembangan yang telah ditentukan langsung oleh pimpinan ITB ke unit kerja tertentu dalam rangka pencapaian target RENSTRA ITB 2021-2025, dan *bottom-up* yaitu unit kerja mengajukan program pengembangan dalam mendukung target capaian 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. Pendanaan program pengembangan Unit Kerja Pendukung dapat diusulkan melalui mekanisme:

1. Efisiensi anggaran unit kerja
2. DPI kerjasama
3. Donasi/hibah/*fund raising*
4. *Endowment Fund*.

Usulan awal kegiatan Unit Kerja Pendukung baik operasional maupun pengembangan, disusun melalui template draf RKA yang kemudian akan melalui proses revidi dan persetujuan, sebelum unit kerja pendukung dapat menyusun dalam aplikasi SISPRAN. Draf RKA diusulkan mengikuti template sebagaimana disampaikan dalam lampiran.

5. PENUTUP

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 RKAT 2022 dengan semua kebijakan yang ditetapkan untuk itu.

Rencana Strategis 2021-2025 menjadi acuan untuk pelaksanaan program pengembangan pada tahun 2022. Detil terkait program pengembangan yang dilaksanakan mengacu pada program-program yang telah diajukan oleh unit kerja, dan akan dibahas lebih lanjut dengan mempertimbangkan ketersediaan pendanaan serta prioritas dari masing-masing program.

ITB berharap pula rencana mitigasi risiko internal dan eksternal dapat dilakukan sebagai bagian dari program pengembangan dan berdampak pada menurunnya tingkat risiko pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Demikian pula, harapan pandemic akan berakhir di tahun 2022, sehingga upaya pengembangan ITB dapat dilakukan sesuai dengan rencana dan berkelanjutan.

LAMPIRAN

1. Template Draf RKA tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan/Aktifitas	Jenis Belanja	Vol	Satuan	Harga satuan	Total
	Kelangsungan Operasi					
	Administrasi dan Umum					
	Administrasi					
	Pelaksanaan Sekretariat Kantor					
	ATK	Barang	12	Bulan	2.000.000	24.000.000
	Konsumsi Catering	Jasa				
	Operasi dan Pemeliharaan					
	Pemeliharaan Peralatan					
	Pemeliharaan Peralatan Kantor					
	Pemeliharaan mesin	Jasa	12	Bulan	750.000	9.000.000
	TOTAL					

2. Format Proposal Program Pengembangan

UNIT KERJA : _____

NAMA KEGIATAN : _____

PRIORITAS : _____

[illegible]

G	JADWAL PELAKSANAAN Uraikan jadwal pelaksanaan setiap kegiatan yang direncanakan. <table border="1" data-bbox="315 268 1354 449"> <tr> <th data-bbox="315 268 435 323" rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="12" data-bbox="435 268 1300 323">TAHUN 2022</th><th data-bbox="1300 268 1354 323" rowspan="2">KET</th></tr> <tr> <th data-bbox="435 323 505 378">JAN</th><th data-bbox="505 323 574 378">FEB</th><th data-bbox="574 323 644 378">MAR</th><th data-bbox="644 323 714 378">APR</th><th data-bbox="714 323 784 378">MEI</th><th data-bbox="784 323 854 378">JUN</th><th data-bbox="854 323 924 378">JUL</th><th data-bbox="924 323 993 378">AGT</th><th data-bbox="993 323 1063 378">SEP</th><th data-bbox="1063 323 1133 378">OKT</th><th data-bbox="1133 323 1203 378">NOV</th><th data-bbox="1203 323 1273 378">DES</th></tr> <tr> <td data-bbox="315 378 435 432">Keg 1</td><td data-bbox="435 378 505 432"></td><td data-bbox="505 378 574 432"></td><td data-bbox="574 378 644 432"></td><td data-bbox="644 378 714 432"></td><td data-bbox="714 378 784 432"></td><td data-bbox="784 378 854 432"></td><td data-bbox="854 378 924 432"></td><td data-bbox="924 378 993 432"></td><td data-bbox="993 378 1063 432"></td><td data-bbox="1063 378 1133 432"></td><td data-bbox="1133 378 1203 432"></td><td data-bbox="1203 378 1273 432"></td><td data-bbox="1273 378 1354 432"></td></tr> <tr> <td data-bbox="315 432 435 487">Keg 2</td><td data-bbox="435 432 505 487"></td><td data-bbox="505 432 574 487"></td><td data-bbox="574 432 644 487"></td><td data-bbox="644 432 714 487"></td><td data-bbox="714 432 784 487"></td><td data-bbox="784 432 854 487"></td><td data-bbox="854 432 924 487"></td><td data-bbox="924 432 993 487"></td><td data-bbox="993 432 1063 487"></td><td data-bbox="1063 432 1133 487"></td><td data-bbox="1133 432 1203 487"></td><td data-bbox="1203 432 1273 487"></td><td data-bbox="1273 432 1354 487"></td></tr> </table>	KEGIATAN	TAHUN 2022												KET	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	Keg 1														Keg 2													
KEGIATAN	TAHUN 2022												KET																																										
	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES																																											
Keg 1																																																							
Keg 2																																																							
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. <table border="1" data-bbox="315 657 1354 774"> <tr> <th data-bbox="315 657 488 711" rowspan="2">INDIKATOR</th><th colspan="2" data-bbox="488 657 667 711">AKHIR TAHUN 2021</th><th colspan="2" data-bbox="667 657 1182 711">TAHUN 2022</th><th data-bbox="1182 657 1354 711" rowspan="2">KET</th></tr> <tr> <th data-bbox="488 711 667 739">TARGET</th><th data-bbox="667 711 837 739">CAPAIAN</th><th data-bbox="667 739 837 774">TARGET</th><th data-bbox="837 739 1182 774">CAPAIAN</th></tr> <tr> <td data-bbox="315 739 488 774">Indikator 1</td><td data-bbox="488 739 667 774"></td><td data-bbox="667 739 837 774"></td><td data-bbox="667 774 837 810"></td><td data-bbox="837 774 1182 810"></td><td data-bbox="1182 774 1354 810"></td></tr> <tr> <td data-bbox="315 810 488 846">Indikator 2</td><td data-bbox="488 810 667 846"></td><td data-bbox="667 810 837 846"></td><td data-bbox="667 846 837 882"></td><td data-bbox="837 846 1182 882"></td><td data-bbox="1182 846 1354 882"></td></tr> </table>	INDIKATOR	AKHIR TAHUN 2021		TAHUN 2022		KET	TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN	Indikator 1						Indikator 2																																					
INDIKATOR	AKHIR TAHUN 2021		TAHUN 2022		KET																																																		
	TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN																																																			
Indikator 1																																																							
Indikator 2																																																							
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 <ul style="list-style-type: none"> Cantumkan penanggungjawab kegiatan 																																																						

3. FORMAT RENCANA ANGGARAN BELANJA

UNIT KERJA : _____

NAMA KEGIATAN : _____

PRIORITAS : _____

No	KEGIATAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH