

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penjabaran dan implementasi atas Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, perlu disusun Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Syiah Kuala Tahun 2026 sesuai program dan kegiatan;
- b. bahwa Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Syiah Kuala Tahun 2026 sebagai dasar implementasi program dan kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Syiah Kuala Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6826);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850);

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 564);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
12. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Syiah Kuala Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaporan Tahunan Bidang Akademik dan Nonakademik Universitas Syiah Kuala;
13. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 94 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;
14. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 31 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2026;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2026.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Syiah Kuala yang selanjutnya disingkat USK adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ USK yang menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberi pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Rektor adalah pemimpin USK yang menyelenggarakan dan mengelola USK.
4. Perencanaan adalah proses untuk menentukan langkah-langkah strategis dan inisiatif program-program kerja di masa yang akan datang dan disusun dengan memperhatikan visi, misi, sasaran dan tujuan strategis USK, serta mempertimbangkan capaian kinerja dan menghasilkan nilai tambah bagi USK.

5. Program Rencana Kerja Anggaran Tahunan yang selanjutnya disebut Program adalah penjabaran kebijakan beserta rencana penerapannya yang dimiliki USK untuk mengatasi suatu masalah strategis dalam mencapai hasil (*outcome*) tertentu sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja dimaksud serta visi dan misi USK.
6. Program Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disebut Kegiatan adalah penjabaran kebijakan beserta rencana penerapannya yang dimiliki unit kerja untuk mengatasi suatu masalah strategis dalam mencapai hasil (*outcome*) tertentu sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja dimaksud serta visi dan misi USK.
7. Keluaran adalah barang atau jasa yang merupakan hasil akhir dari pelaksanaan Kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kegiatan USK.
8. Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat KRO adalah kumpulan atas rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan muatan rincian *output* yang sejenis atau serumpun berdasarkan sasaran strategis tertentu secara sistematis.
9. Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat RO merupakan keluaran riil yang dihasilkan oleh unit kerja yang berfokus pada Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kegiatan tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan yang telah ditetapkan.
10. Revisi Anggaran Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disebut Revisi KRO adalah Revisi anggaran yang dikategorikan akibat adanya perubahan/pergeseran anggaran antar sasaran strategis dan antar belanja.
11. Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan yang selanjutnya disebut Revisi POK atau Validasi adalah revisi anggaran yang dikategorikan akibat adanya perubahan/pergeseran anggaran dalam satu sasaran strategis yang sama tanpa merubah besaran belanja bersifat aset maupun jumlah belanja nonaset.
12. Revisi Rencana Penarikan Dana yang selanjutnya disebut Revisi RPD adalah revisi akibat adanya perubahan/pergeseran rencana penarikan dana dalam satu kegiatan dirubah/bergeser pada bulan/periode berikutnya.
13. Revisi Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Revisi PD adalah revisi akibat adanya perubahan/pergeseran anggaran dalam satu sasaran strategis yang sama tanpa merubah besaran belanja bersifat aset maupun jumlah belanja nonaset.

14. Sistem Informasi adalah sistem yang dibangun, dikelola, dan/atau dikembangkan oleh Bagian Perencanaan USK guna memfasilitasi proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan/atau monitoring dan evaluasi anggaran yang merupakan bagian dari sistem pelaksanaan anggaran USK.

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan merupakan pedoman teknis operasional dalam merencanakan, mengelola, melaksanakan program dan kegiatan, serta penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang wajib ditaati, dipatuhi, dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan USK.
- (2) Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagai petunjuk dan rambu-rambu teknis operasional dalam rangka mengimplementasikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan secara taat asas dan taat program.
- (3) Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 3

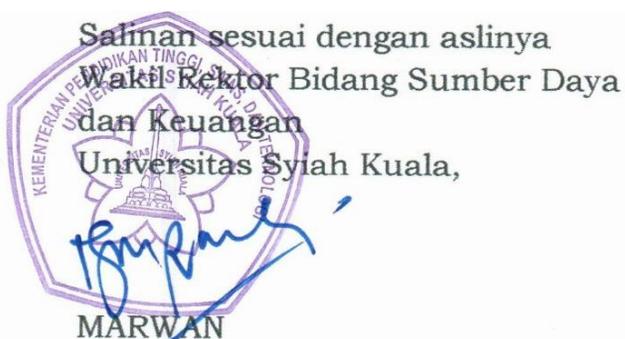
Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 26 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

MARWAN



LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR NOMOR 32 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
DAN ANGGARAN TAHUNAN UNIVERSITAS  
SYIAH KUALA TAHUN 2026

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2026**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
2025

## KATA PENGANTAR

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2026 merupakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) Universitas Syiah Kuala (USK) Tahun 2025-2029. Penetapan kebijakan, program, dan kegiatan merupakan formula ampuh dan strategis dalam rangka mencapai target kinerja. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) mampu menjadi instrumen pengendalian capaian target kinerja. RKAT 2026 secara operasional diarahkan pada efektivitas pencapaian target dan peningkatan kinerja USK dengan meningkatnya daya saing baik di level nasional maupun global.

RKAT 2026 merupakan momentum percepatan pengembangan USK yang meliputi peningkatan kompetensi dan kualitas SDM, sarana dan prasarana (*smart campus*), dan tata kelola yang bersih dan akuntabel. Dalam rangka mempercepat pengembangan USK, RKAT 2026 mengusung tema: **“Peningatan Akselerasi USK menuju *World Class University* Melalui Pemantapan Inovasi, Transformasi, dan Konvergensi Berkelanjutan”**.

RKAT USK 2026 sudah menggunakan akun sendiri sebagai PTNBH Direktorat Perencanaan dan Kemitraan serta Direktorat Keuangan telah melakukan sosialisasi kepada setiap SUKPA di USK supaya terdapat kesamaan pemahaman.

Pedoman Penyusunan RKAT 2026 ini merupakan rujukan universitas dan unit kerja dalam menetapkan dan menyusun program dan kegiatan secara tepat. Melalui perencanaan yang terukur, konsistensi dalam proses dan implementasi akuntabilitas pertanggungjawaban, serta *output* dan *outcome* yang kontributif merupakan instrumen implementasi RKAT, maka dipandang perlu suatu panduan yang akan digunakan sebagai pedoman perencanaan pada setiap Satuan Unit Kerja Penanggungjawab Anggaran (SUKPA) dalam menetapkan program dan kegiatan sekaligus target Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS). Panduan dimaksud tertuang dalam buku Pedoman Penyusunan RKAT USK Tahun 2026 ini. Semoga dengan diterbitkannya buku panduan ini penganggaran di USK tepat sasaran, tepat waktu, efisien, efektif dan akuntabel.

Selanjutnya kita yakin bahwa seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan USK telah meneguhkan komitmen dan bahu-membahu membangun kampus USK tercinta. Memahami bahwa pencapaian kinerja merupakan hasil dari proses kerja sama, maka kita yakin USK dapat mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Semoga Allah SWT senantiasa memberi petunjuk, membimbing, dan memberi kemudahan dalam menunaikan tugas dan kewajiban kita dalam bingkai ibadah dan mendapat *ridha* Allah SWT. Amin.

Banda Aceh, Februari 2025

Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Marwan

NIP 196612241992031003

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Dasar Hukum .....	2
<b>BAB II KETERKAITAN ANGGARAN DENGAN PERENCANAAN.....</b>	<b>5</b>
2.1 Program dan Rencana Kerja 2026 sesuai Renstra dan Kebijakan Umum USK .....	5
2.2 Target Kinerja USK Tahun 2026.....	11
<b>BAB III KLASIFIKASI BELANJA, SUMBER PENDANAAN DAN STANDAR</b>	
<b>AKUN.....</b>	<b>15</b>
3.1 Klasifikasi Belanja di USK.....	15
3.2 Sumber Pendanaan Anggaran USK (APBN dan NonAPBN) .....	17
<b>BAB IV PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)</b>	
<b>UNIVERSITAS SYIAH KUALA .....</b>	<b>19</b>
4.1 Arah dan Kebijakan RKAT USK.....	19
4.2 Mekanisme Input Data Perencanaan Anggaran .....	20
4.3. Pengalokasian Anggaran.....	22
4.4 Jadwal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) .....	23
<b>BAB V REVISI ANGGARAN .....</b>	<b>24</b>
5.1 Kategori Perubahan Anggaran RKAT USK di atas 10%. .....	24
5.2 Kategori Revisi Anggaran antar (KRO) pada RKT SUKPA .....	26
5.3 Katagori Revisi anggaran antar RO dalam satu KRO .....	27
5.4 Katagori Revisi anggaran antar komponen kegiatan dalam satu Rincian Output (RO) .....	29
5.5 Katagori Revisi anggaran akibat penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT yang tidak berdampak pada perubahan Pagu .....	31
5.6 Kategori Revisi Anggaran antar SUKPA .....	33
5.7 Jadwal Revisi .....	34
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>35</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Indikator, Program dan Kegiatan .....	6
Tabel 2.2 Indikator dan Target Kinerja .....	11
Tabel 2.3 Formula Penghitungan Indikator Kinerja Utama .....	12
Tabel 3.1 Kode Akun Sumber Dana.....	17

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Standar Akun Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan .....	36
------------	---	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Syiah Kuala (USK) merupakan kumpulan dari RKAT masing-masing Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) dan Satuan Unit Usaha (SUU). RKAT USK Tahun 2026 disusun berbasis Rencana Strategis USK 2025-2029. Sedangkan RKAT SUKPA disusun berbasis kepada Renstra masing-masing unit kerja dengan menampung rencana kerja dan kebutuhan pendanaan sub unit yang ada di SUKPA. Pada Fakultas/Sekolah penyusunan RKAT dimulai dari usulan rencana kerja dan anggaran setiap departemen, program studi, laboratorium, dan lain-lain.

Pimpinan fakultas/unit/bidang berkomitmen untuk memulai proses penyusunan anggaran dari unit terendah, sehingga anggaran memang merefleksikan kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelayanan yang disediakan oleh USK. Prosedur ini dimaksudkan agar setiap unit kerja (mulai dari yang paling depan) memahami proses penyusunan anggaran di USK dan dapat terlibat secara aktif dalam proses penyusunan tersebut dengan cara menyiapkan anggaran unit kerjanya. Penyusunan RKAT di setiap SUKPA harus dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK)/TOR, Rencana Anggaran Biaya (RAB), Data Dukung dan Analisis Kebutuhan.

### **1.1 Latar Belakang**

USK adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) ke-19 yang ditetapkan pada tanggal 20 Oktober 2022 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022. Sebagai PTNBH, dan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, selain memiliki otonomi dalam pengelolaan akademik, USK juga memiliki otonomi dalam pengelolaan nonakademik, termasuk otonomi pengelolaan keuangan.

PTNBH USK setiap tahunnya harus menyiapkan RKAT yang berbasis kepada program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Bisnis Strategis 2025-2029. Adapun target kinerja untuk setiap Program dan Kegiatan dalam RKAT tahun 2025 mengacu kepada 4 (empat) Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) USK yang tertuang dalam Renstra USK 2025-2029, 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU) dan 3 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang dibebankan oleh Kemendikbudristek kepada Rektor.

RKAT 2026 adalah tahun pertama pelaksanaan Renstra USK 2025-2029. Evaluasi pencapaian target kinerja pada Renstra pertengahan tahun 2024 menjadi basis untuk menetapkan target kinerja tahun 2026. Rencana pendapatan untuk tahun 2026 berbasis kepada evaluasi terhadap pencapaian target pendapatan 2 (dua) tahun sebelumnya sebagai *base line* pagu indikatif tahun 2026, dan pencapaian hingga bulan Agustus tahun 2025 sebagai *base line* penyesuaian pagu definitif tahun 2026. Rencana pendapatan USK keseluruhan di tahun 2026, diestimasi dari berbagai sumber, diantaranya dari APBN rupiah murni, pinjaman dan hibah, Penerimaan Universitas Syiah Kuala (PN-USK), Penerimaan Kerja Sama (PN-Kerja Sama), Penerimaan Insentif (PN-Insentif), dan lainnya.

Untuk rencana belanja tahun 2026, berbasis kepada evaluasi terhadap realisasi belanja tahun sebelumnya dan realisasi belanja hingga bulan Agustus tahun 2025. Struktur RKAT USK

juga mencakup anggaran pembiayaan, untuk memperlihatkan bagaimana USK membiayai defisit anggaran (rencana pendapatan yang lebih kecil dari rencana belanja) dan bagaimana USK pemanfaatan surplus anggaran (rencana pendapatan yang melebihi rencana belanja).

Proses reformasi perencanaan dan penganggaran di USK setelah menjadi PTNBH, memerlukan pemahaman yang baik dan komprehensif oleh segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*). Untuk itu sebuah dokumen pedoman yang memuat kebijakan umum dan berbagai prosedur serta tata cara proses perencanaan dan penganggaran untuk menghasilkan RKAT USK 2026, sangat diperlukan. Dokumen pedoman ini menjadi acuan bagi setiap unit kerja dalam menetapkan rencana kerja dalam bentuk program, kegiatan, sasaran dan anggaran yang tertuang dalam RKAT masing-masing.

## **1.2 Tujuan**

Buku pedoman penyusunan RKAT ini disusun untuk membakukan prosedur penyusunan dan perubahan dokumen penganggaran di USK sehingga terwujud kejelasan tentang siapa mengerjakan apa, kapan dan bagaimana cara melaksanakannya. Selain itu buku pedoman ini juga:

1. Sebagai acuan Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) di lingkungan USK dalam menyusun RKAT dan/atau melakukan perubahan RKAT unit kerja yang secara berjenjang akan diselaraskan dan diintegrasikan dalam RKAT USK 2026.
2. Tersusunnya standar yang baku untuk pola penyusunan dan revisi anggaran di USK.
3. Tersusunnya rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan yang akurat, sehingga menjamin stabilitas pelaksanaan anggaran.
4. Meningkatnya efisiensi dan efektifitas anggaran di USK.
5. Terlaksananya sistem penganggaran berbasis kinerja yang mengacu kepada Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) USK, 8 Indikator Kinerja Utama (IKU), 3 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan sebagaimana tertuang dalam Renstra USK 2025-2029.

## **1.3 Dasar Hukum**

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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6826);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 564);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
12. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Syiah Kuala Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaporan Tahunan Bidang Akademik dan Nonakademik Universitas Syiah Kuala;
13. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 94 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

14. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 31 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2026;

## **BAB II**

### **KETERKAITAN ANGGARAN DENGAN PERENCANAAN**

#### **2.1 Program dan Rencana Kerja 2026 sesuai Renstra dan Kebijakan Umum USK**

Pada perubahan kedua Renstra USK 2020-2024 dan Renstra USK 2025-2029, telah ditetapkan secara keseluruhan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan USK pada tahun 2025 adalah sebanyak 40 program dan 151 kegiatan, dengan 4 (empat) Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) USK, 11 (sebelas) indikator kinerja yang terdiri dari 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU 3 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)) sesuai dengan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Program dan rencana kerja 2026 bertujuan untuk mendorong meningkatnya capaian IKU yang menjadi prioritas USK sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis USK 2025-2029 serta sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Adapun 4 (empat) Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang harus dicapai oleh USK, yaitu terdiri dari:

1. IKSS 1 : Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi;
2. IKSS 2 : Meningkatnya Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi;
3. IKSS 3 : Meningkatnya Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran;
4. IKSS 4 : Meningkatnya Tata Kelola Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi

Terkait dengan pencapaian IKU yang merupakan kontrak kinerja Rektor tersebut, terdapat 8 (delapan) IKU dan 3 (tiga) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang ditargetkan pencapaiannya kepada USK dan juga Perguruan Tinggi lain sebagaimana rincian berikut:

1. IKU 1 : Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wiraswasta;
2. IKU 2 : Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 yang: menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi atau meraih prestasi;
3. IKU 3 : Persentase dosen yang berkegiatan tridharma di perguruan tinggi lain, bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi;
4. IKU 4 : Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh dunia usaha dan dunia industri, atau persentase pengajar yang berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia usaha, atau dunia industri;
5. IKU 5 : Jumlah keluaran dosen yang berhasil mendapat rekognisi *international* atau diterapkan oleh masyarakat/industri/pemerintah per jumlah dosen;
6. IKU 6 : Jumlah kerja sama per program studi S1 dan D4/D3/D2/D1;

7. IKU 7 : Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2/D1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi;
8. IKU 8 : Persentase program studi S1 dan D4/D3 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah;
9. IKK : Predikat Sakip;
10. IKK : Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKAK K/L;
11. IKK : Persentase Fakultas yang Membangun Zona Integritas.

Selanjutnya untuk memudahkan dalam penyusunan RKAT dan penyusunan target kinerja tahun 2026, maka ditampilkan matrik keterkaitan IKSS, KU, dan IKK dengan masing-masing program dan kegiatan dalam Renstra USK sebagai tercantum dalam tabel 2.1.

**Tabel 2.1 Indikator, Program dan Kegiatan**

IKU/IKK IKS	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Program dan Kegiatan Renstra USK		
1	2	3		
<b>Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi</b>				
IKU.1.1	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil memiliki pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	KU.1.1.A	Memiliki pekerjaan	
			KU.1.1.A.01	Praktek Kerja Lapangan/PPL/Studi Lapangan
			KU.1.1.A.02	Soft Memiliki pekerjaan dalam rentang waktu 12 (dua belas) bulan setelah lulus Skill Calon Lulusan Untuk
			KU.1.1.A.03	Pengelolaan Data Tracer Study
			KU.1.1.A.04	Pembinaan Alumni
			KU.1.1.A.05	Informasi Bursa Kerja dan Job Fair
			KU.1.1.A.06	Sertifikasi/Kompetensi Mahasiswa
			KU.1.1.A.07	Pemutakhiran dan Sentralisasi Data lulusan.
		KU.1.1.A.08	Penyaluran Lulusan Pada perusahaan swasta, organisasi nirlabainstitusi/organisasi multilaterallembaga pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).	
		KU.1.1.B	melanjutkan studi	
			KU.1.1.B.01	Informasi Study Lanjut Lulusan dalam dalam rentang waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah lulus.
			KU.1.1.B.02	Bantuan Pendidikan
		KU.1.1.B.03	Pelaksanaan program <i>Joint Degree, Double Degree</i> dan <i>Fast Track</i>	
		KU.1.1.C	menjadi wiraswasta	
			KU.1.1.C.01	<i>Incubator Interpreneur</i> Mahasiswa
KU.1.1.C.02	Bantuan kegiatan 1000 wirausahawan			

			KU.1.1.C.03	Dukungan Potensi dan Minat Kewirausahaan Mahasiswa
			KU.1.1.C.04	Studi Kelayakan Bisnis bagi lulusan
			KU.1.1.C.05	Peningkatan Bakat Calon Lulusan Menjadi pendiri ( <i>founder</i> ) atau pasangan pendiri ( <i>co-founder</i> ) atau pekerja lepas ( <i>freelancer</i> ).
IKU.1.2	Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 yang menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi atau meraih prestasi.	KU.1.2.A	menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi	
			KU.1.2.A.01	Pedoman Kurikulum Mata kuliah Kampus Merdeka
			KU.1.2.A.02	Penyusunan peraturan dan pedoman tentang Rekognisi Jumlah sks setiap mata kuliah Kampus Merdeka
			KU.1.2.A.03	Integrasi data berbasis format nama mata kuliah Kampus Merdeka yang terstandarisasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
			KU.1.2.A.04	Pelaksanaan Program Pembelajaran Luar Kampus MBKM
			KU.1.2.A.05	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)/Proyek di desa
			KU.1.2.A.06	Program Magang/Proyek Mahasiswa Luar Kampus
			KU.1.2.A.07	Program Mengajar di sekolah
			KU.1.2.A.08	Program Penelitian/Riset Mahasiswa
			KU.1.2.A.09	Program Pertukaran Mahasiswa
			KU.1.2.A.10	Program wirausaha
			KU.1.2.A.11	Studi atau proyek independen
			KU.1.2.A.12	Proyek kemanusiaan
			KU.1.2.A.13	Bela negara
		KU.1.2.B	Meraih Prestasi	
			KU.1.2.B.01	Kegiatan Kompetisi/Lomba Mahasiswa Bidang Pendidikan, Olahraga, Seni Budaya dan Bahasa
			KU.1.2.B.02	Keikutsertaan Kompetisi Mahasiswa Tingkat Nasional
			KU.1.2.B.03	Penghargaan Akademik Kepada mahasiswa yang berkompetisi
			KU.1.2.B.04	Penyusunan tata cara penjaminan kebenaran prestasi dan Validasi data dukung terkait kebenaran prestasi Mahasiswa
			KU.1.2.B.05	Penbinaan organisasi kemahasiswaan ( <i>ormawa</i> )
			KU.1.2.B.06	Pelaksanaan Program Kreatifitas Mahasiswa dan Kepemimpinan
			KU.1.2.B.07	Kompensasi dan Toleransi PBM bagi Mahasiswa yang berpartisipasi dalam kegiatan internasional (Seminar, workshop, pelatihan dsb)
			KU.1.2.B.08	Pembinaan mahasiswa yang mendapatkan penghargaan dalam lomba nasional
			KU.1.2.B.09	Penyelenggaraan Bakti Sosial/Pameran/Bazar/Festival
IKU.2.1	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, bekerja sebagai praktisi	KU.2.1.A	Dosen Tridarma Di Kampus Lain	
			KU.2.1.A.01	Pemutakhiran data Profil Dosen Tetap yang ber Tridarma Di Kampus Lain

	dunia industri, atau membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi.	KU.2.1.B	KU.2.1.A.02	Penyusunan peraturan tentang mekanisme kegiatan tridarma di kampus lain				
			Dosen Menjadi Praktisi					
			KU.2.1.B.01	Pemutakhiran aktivitas data Dosen tetap sebagai praktisi/tenaga ahli di luar kampus pada aplikasi sister, termasuk karya seni.				
		KU.2.1.C	Dosen Pendamping Mahasiswa Berprestasi	KU.2.1.B.02	Penyusunan peraturan tentang mekanisme kegiatan Dosen Menjadi Praktisi.			
				KU.2.1.C.01	Penugasan Dosen pembimbing mahasiswa Berprestasi tingkat nasional yang dapat diikuti oleh peserta dari seluruh provinsi Indonesia.			
				KU.2.1.C.02	Sertifikasi Pelatih Dosen pembimbing untuk Kompetisi mahasiswa.			
				KU.2.1.C.03	Reward bagi dosen Pembimbing Mahasiswa Berprestasi.			
				KU.2.1.C.04	Penyusunan tata cara penjaminan kebenaran prestasi dan Validasi data dukung terkait kebenaran prestasi Mahasiswa.			
				IKU.2.2	Persentase dosen yang memiliki memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh dunia usaha dan dunia industri atau persentase pengajar yang berasal dari kalangan praktisi professional, dunia usaha, atau dunia industri.	KU.2.2.A	Dosen Sertifikasi Profesi/Kompetensi	
							KU.2.2.A.01	Diklat dosen untuk memiliki sertifikasi Kompetensi yang terdaftar pada Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)/(LSP).
		KU.2.2.B	Dosen Dari Kalangan Praktisi					
			KU.2.2.B.01	Rekrutmen dosen memiliki yang sertifikasi Profesi yang terdaftar pada Lembaga Sertifikasi.				
			KU.2.2.B.02	Rekrutmen dosen berasal dari dunia industri, organisasi pemerintah, organisasi swasta dan organisasi nirlaba dan konsultan atau tenaga ahli independen.				
			IKU.2.3	Jumlah keluaran dosen yang berhasil mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat /industri /pemerintah per jumlah dosen.	KU.2.3.A	Peningkatan Kuantitas Karya Ilmiah		
KU.2.3.A.01	Persentase dosen yang mendapatkan skema penelitian di luar PT.							
KU.2.3.A.02	Peningkatan Kapasitas Jurnal untuk terindeks nasional.							
KU.2.3.A.03	publikasi nasional dalam jurnal nasional.							
KU.2.3.A.04	produktifitas publikasi nasional.							
KU.2.3.A.05	Jumlah sitasi kumulatif (di Scopus atau lembaga lainnya yang bereputasi).							
KU.2.3.A.06	Jumlah jurnal nasional diterbitkan yang terakreditasi.							
KU.2.3.A.07	Peningkatan Minat Penerbitan Jurnal							
KU.2.3.A.08	Pembiayaan Pengelolaan Jurnal							
KU.2.3.A.09	Peningkatan Kapasitas Jurnal untuk terindeks Global							
KU.2.3.A.10	Publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi							
KU.2.3.A.11	Produktifitas publikasi internasional							

			KU.2.3.A.12	Jumlah jurnal internasional diterbitkan yang terindeks
		KU.2.3.B	Peningkatan Kuantitas Karya Terapan	
			KU.2.3.B.01	Jumlah buku yang diterbitkan
			KU.2.3.B.02	Jumlah produk riset yang dihasilkan dan dimanfaatkan masyarakat
			KU.2.3.B.03	Jumlah hak kekayaan intelektual yang terdaftar/granted
		KU.2.3.C	KU.2.3.B.04	Jumlah produk pengabdian masyarakat yang dihasilkan dan dimanfaatkan masyarakat
			KU.2.3.C.01	Bantuan Karya Seni yang berpartisipasi pada Festival
			KU.2.3.C.02	Karya Seni yang berkontribusi dalam Pameran
			KU.2.3.C.03	Bantuan Karya Seni yang mendapatkan Penghargaan
			KU.2.3.C.04	Pembiayaan Kurasi Karya seni
			KU.2.3.C.05	Registrasi Hak Cipta/merk dagang
			KU.2.3.C.06	Konferensi Karya Seni
			KU.2.3.C.07	Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hak Cipta/Merk Dagang
IKU.3.1	Jumlah Kerja sama per program studi S1 dan D4/D3/D2/D1.	KU.3.1.A	Jumlah Prodi Pelaksana Kerja Sama	
			KU.3.1.A.01	Penerapan Kerja Sama Akademik Pada Prodi
			KU.3.1.A.02	Kerja Sama Prodi Joint Research
			KU.3.1.A.03	Kerja Sama Prodi Staff Exchange
			KU.3.1.A.04	Kerja sama Prodi Pengembangan Kurikulum
			KU.3.1.A.05	Kerja sama Prodi Field Course
			KU.3.1.A.06	Jumlah produk kerja sama dengan Pemerintah Pusat dan institusi Nasional
			KU.3.1.A.07	Jumlah produk Kerja sama dengan pemerintah daerah
			KU.3.1.A.08	Jumlah produk Kerja sama internasional
			KU.3.1.A.09	Kerja sama kepakaran lainnya
			KU.3.1.A.10	Jumlah produk kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, lembaga R&D, UMKM, organisasi/lembaga dan/atau masyarakat.
		KU.3.1.A.11	Kerja sama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)	
IKU.3.2	Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) sebagai sebagian bobot evaluasi.	KU.3.2.B	Mata Kuliah Best Team Project	
			KU.3.2.B.01	Pengelolaan Rencana Pembelajaran Semester
			KU.3.2.B.02	Pengelolaan Laporan Pembelajaran Semester
			KU.3.2.B.03	Penerapan metode pembelajaran <i>team based project</i>
IKU.3.3	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau	KU.3.3.A	Jumlah Prodi Terakreditasi Internasional	
			KU.3.3.A.01	Akreditasi Unggul Prodi
		KU.3.3.A.02	Akreditasi Internasional Prodi	
		KU.3.3.B	Akreditasi Institusi	

	sertifikat internasional yang diakui pemerintah.		KU.3.3.B.01	Akreditasi Universitas
IKK.4.1	Predikat SAKIP	KK.4.1.A	Perencanaan Kinerja	
			KK.4.1.A.01	Penyediaan Dokumen Perencanaan Kinerja
			KK.4.1.A.02	Standarisasi Smart Pada Dokumen Kinerja dengan Cascading setiap level serta Crosscutting
			KK.4.1.A.03	Pemanfaatan Dokumen Perencanaan Kinerja
		KK.4.1.B	Pengukuran Kinerja	
		KK.4.1.B.01	Pelaksanaan Pengukuran Kinerja	
		KK.4.1.B.02	Efektifitas dan Efisiensi Pengukuran Kinerja Secara Berjenjang dan Bersinambungan	
		KK.4.1.B.03	Penerapan Pengukuran Kinerja Sebagai Dasar dalam Kebijakan Reward dan Punishment	
		KK.4.1.B.04	Optimalisasi Rasio Capaian Kinerja Terhadap Kontrak Kinerja	
		KK.4.1.C	Pelaporan Kinerja	
		KK.4.1.C.01	Gambaran Kinerja Dalam Dokumen Laporan Kinerja	
		KK.4.1.C.02	Standarisasi Kualitas Capaian Kinerja Serta Analisa keberhasilan/Kegagalan dan Solusi	
		KK.4.1.C.03	Tindak Lanjut atas Dampak Capaian Kinerja Untuk Penyempurnaan Strategi yang Berkesinambungan	
		KK.4.1.D	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
		KK.4.1.D.01	Penerapan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
		KK.4.1.D.02	Dukungan Sumber Daya yang Memadai dalam Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Berkualitas	
		KK.4.1.D.03	Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal untuk Dampak Penyempurnaan SAKIP	
IKK.4.2	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-KL	KK.4.2.A	Rasio Pendapatan Universitas terhadap Biaya Operasional	
			KK.4.2.A.01	Monitoring Realisasi Pendapatan dan Biaya Operasional Secara Berkala
		KK.4.2.B	Realisasi Pendapatan Tahunan	
			KK.4.2.B.01	Proyeksi Pendapatan Tahunan
KK.4.2.B.02	LRA audited dan Unaudited			
IKK.4.3.	Persentase Fakultas yang Membangun Zona Integritas	KK.4.3.A	Penataan Tata Laksana Akuntabilitas	
			KK.4.3.A.01	Peningkatan komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Satuan
		KK.4.3.A.02	Mitigasi Resiko	
		KK.4.3.B	Penataan Sumber Daya Manusia	
			KK.4.3.B.01	Kapabilitas Internal Sumber Daya Manusia
		KK.4.3.B.02	Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;	
KK.4.3.B	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			

			KK.4.3.B.01	Peningkatan kualitas pelayanan publik
			KK.4.3.B.02	Peningkatan efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;

## 2.2 Target Kinerja USK Tahun 2026

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya dirubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023, maka USK menetapkan Indikator Kinerja dan Target Kinerja dalam Renstra USK Tahun 2025-2029, serta pemilik *key performance indicator* (KPI).

**Tabel 2.2 Indikator dan Target Kinerja**

No.	Indikator Kinerja	Pemilik KPI	2024		2025	2026
			Target	Capaian	Target	Target
1.	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil memiliki pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	WR III	60	51,28	80	80
2.	Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 yang menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi atau meraih prestasi.	WR 1, WR III	40	16,6	40	40
3.	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, bekerja sebagai praktisi dunia industri, atau membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi.	WR 1, WR III	30	42,43	42	42
4.	Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh dunia usaha dan dunia industri atau persentase pengajar yang berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia usaha, atau dunia industri.	WR I, WR II	25	19,38	25	25
5.	Jumlah keluaran dosen yang berhasil mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat/industry/pemerintahan per jumlah dosen	LP2M	1	0,83	1	1
6.	Jumlah Kerja sama per program studi S1 dan D4/D3/D2/D1.	WR IV	0,7	0,99	0,70	1
7.	Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) sebagai sebagian bobot evaluasi.	WR I	50	48,78	50	50
8.	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat	LPM	10	10,39	11	11

No.	Indikator Kinerja	Pemilik KPI	2024		2025	2026
			Target	Capaian	Target	Target
	internasional yang diakui pemerintah					
9.	Predikat SAKIP	WR II, WR IV	A	A	A	A
10.	Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKAK/L	WR IV	80	88,59	89	90
11.	Persentase Fakultas yang Membangun Zona Integritas	WR II, WR I	0	0	50	50

Adapun formula penghitungan 8 (delapan) Capaian Indikator Kinerja Utama, sesuai Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 210/M/2023 tersebut adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.3 Formula Perhitungan Indikator Kinerja Utama**

IKU	FORMULA PENGHITUNGAN
<b>IKU 1</b>	<p>Formula:</p> $\frac{\sum_1^t n_i k_i}{t} \times 100$ <p>n = responden yang merupakan lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wiraswasta.</p> <p>t = total jumlah responden lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1 yang berhasil dikumpulkan (terdapat batas minimum persentase responden yang dikumpulkan).</p> <p>k = konstanta bobot (bobot penuh diberikan kepada responden dengan gaji 1,2 (satu koma dua) kali Upah Minimum Provinsi (UMP) tempat lulusan bekerja dan mendapatkan pekerjaan dengan waktu tunggu kurang dari 6 (enam) bulan).</p>
<b>IKU 2</b>	<p>Formula:</p> <p>a. Perguruan Tinggi Negeri Akademik</p> $\left( \frac{\sum_1^n a_n k_n}{x} \times 50 \right) + \left( \frac{\sum_1^n b_n k_n}{x} \times 20 \right) + \left( \frac{\sum_1^n c_n k_n}{y} \times 30 \right)$ <p>a = jumlah mahasiswa yang menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi sesuai kriteria minimal.</p> <p>b = jumlah mahasiswa <i>inbound</i> yang diterima dalam program pertukaran mahasiswa sesuai kriteria minimal.</p> <p>c = jumlah prestasi oleh mahasiswa.</p> <p>x = jumlah mahasiswa yang memenuhi syarat menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi.</p> <p>y = total jumlah mahasiswa aktif.</p> <p>k = konstanta bobot (pembobotan mempertimbangkan kuantitas konversi sks, tingkat wilayah kompetisi, dan peringkat kejuaraan, dan sebagainya).</p>
<b>IKU 3</b>	<p>Formula:</p> $\frac{\sum_1^i n_i k_i}{t} \times 100$ <p>n = jumlah dosen dengan (Nomor Induk Dosen Nasional) NIDN yang berkegiatan tridharma di</p>

IKU	FORMULA PENGHITUNGAN
	<p>perguruan tinggi lain, bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi.</p> <p>t = jumlah dosen dengan NIDN.</p> <p>k = konstanta bobot (pembobotan mempertimbangkan reputasi perguruan tinggi tempat pelaksanaan kegiatan tridharma, jenis kegiatan membimbing, tingkat prestasi mahasiswa dan sebagainya).</p>
IKU 4	<p>Formula:</p> $\left(\frac{a}{x+y} \times 60\right) + \left(\frac{b}{x+y+z} \times 40\right)$ <p>a = jumlah dosen dengan NIDN atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi.</p> <p>b = jumlah pengajar yang berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.</p> <p>x = jumlah dosen dengan NIDN.</p> <p>y = jumlah dosen dengan NIDK.</p> <p>z = jumlah dosen dengan Nomor Urut Pendidik (NUP).</p>
IKU 5	<p>Formula:</p> $\frac{\sum_i n_i k_i}{t} \times 100$ <p>n = jumlah karya dosen dengan NIDN/NIDK yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh masyarakat/industri/pemerintah.</p> <p>t = jumlah dosen dengan NIDN/NIDK.</p> <p>k = konstanta bobot (pembobotan mempertimbangkan tingkat rekognisi internasional atau penerapan oleh masyarakat/industri/pemerintah atas karya).</p>
IKU 6	<p>Formula:</p> $\frac{\sum_i n_i k_i}{t} \times 100$ <p>n = jumlah kerja sama pada program studi S1 dan D4/D3/D2/D1 yang memenuhi kriteria.</p> <p>t = jumlah program studi S1 dan D4/D3/D2/D1.</p> <p>k = konstanta bobot (pembobotan mempertimbangkan reputasi mitra).</p>
IKU 7	<p>Formula:</p> $\frac{n}{t} \times 100$ <p>n = jumlah mata kuliah yang menggunakan <i>case method</i> atau <i>team-based project</i> sebagai metode pembelajaran dan bagian dari bobot evaluasi.</p> <p>t = total jumlah mata kuliah yang kelasnya diselenggarakan pada tahun berjalan.</p>

IKU	FORMULA PENGHITUNGAN
IKU 8	<p>Formula:</p> $\frac{n}{t} \times 100$ <p>n = jumlah program studi S1 dan D4/D3 yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah.</p> <p>t = jumlah program studi S1 dan D4/D3 yang telah meluluskan minimal 1 (kali).</p>

**BAB III**  
**KLASIFIKASI BELANJA, SUMBER PENDANAAN DAN STANDAR AKUN**

**3.1 Klasifikasi Belanja di USK**

**3.1.1 STRUKTUR RKAT**

Struktur RKAT merupakan satu kesatuan terdiri dari:

1. Pendapatan;
2. Belanja; dan
3. Pembiayaan.

**3.1.2 STRUKTUR PENDAPATAN**

Pendapatan USK dikelompokkan atas:

1. Pendapatan Subsidi

Pendapatan Subsidi digunakan untuk mencatat transaksi pendapatan yang bersumber dari subsidi dana pemerintah yaitu terdiri atas:

- a. Pendapatan Dana Pemerintah-Gaji dan Tunjangan PNS;
- b. Pendapatan Dana dari Setditjen Diktiristek–BP PTNBH;
- c. Pendapatan Dana dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- d. Pendapatan Dana dari Direktorat Kelembagaan;
- e. Pendapatan Dana dari Direktorat Riset, Teknologi dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- f. Pinjaman dari SBSN, PHLN, RMP dan lainnya; dan
- g. Pendapatan Dana Pemerintah dari K/L lainnya.

2. Pendapatan Layanan Pendidikan

Pendapatan Layanan Pendidikan digunakan untuk mencatat transaksi yang diperoleh dari calon Mahasiswa dan Mahasiswa atas pemberian jasa pendidikan, yaitu terdiri atas:

- a. Layanan Pendidikan Utama/Pokok (UKT, IPI); dan
- b. Layanan Pendidikan Lainnya.

3. Pendapatan Jasa Universitas

Pendapatan Jasa Universitas merupakan penerimaan dari jasa layanan selain jasa layanan pendidikan, yang meliputi:

- a. Pendapatan Klinik;
- b. Pendapatan Rumah Sakit;
- c. Pendapatan Jasa Pelatihan, Konsultasi, Labor;
- d. Pendapatan Jasa Penginapan; dan
- e. Pendapatan Jasa Percetakan dan Penginapan.

4. Pendapatan Pemanfaatan Aset

Pendapatan Pemanfaatan Aset merupakan penerimaan yang berasal dari optimalisasi aset yang tidak digunakan untuk jasa layanan pendidikan, meliputi:

- a. Pendapatan Sewa; dan
- b. Pendapatan Kerja sama Operasi.

5. Pendapatan Hasil Agribisnis  
Pendapatan Hasil Agribisnis merupakan penerimaan yang berasal dari hasil usaha pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan dan produk hasil olahan hasil agribisnis lainnya.
6. Pendapatan Kerja sama  
Pendapatan Kerja sama merupakan imbalan yang diperoleh dari kerja sama dengan Pihak Ketiga, terdiri atas:
  - a. Kerja sama tridharma; dan
  - b. Kerja sama selain tridharma.
7. Pendapatan Hibah  
Pendapatan Hibah merupakan penerimaan yang berasal dari pemberian yang dilakukan secara sukarela baik berupa uang maupun barang, bersumber dari:
  - a. Hibah Dalam Negeri; dan
  - b. Hibah Luar Negeri.
8. Pendapatan Unit Usaha dari Hasil KSO  
Pendapatan Unit Usaha merupakan penerimaan yang berasal dari unit yang ditetapkan dan dikelola secara komersil untuk menghasilkan barang atau jasa yang dilakukan dengan kerja sama operasional
9. Pendapatan Lainnya  
Pendapatan Lainnya merupakan penerimaan yang berasal selain dari pendapatan yang disebutkan di atas.

### **3.1.3 STRUKTUR BELANJA**

Belanja USK dikelompokkan atas:

- a. Belanja Pegawai  
Belanja Pegawai adalah kompensasi dalam bentuk uang yang diberikan kepada Pegawai USK (ASN dan NonASN). Pegawai NonASN merupakan Pegawai Tetap dan Tidak Tetap yang diangkat oleh Rektor.
- b. Belanja Barang dan Jasa  
Belanja Barang dan Jasa yaitu pengeluaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan USK.
- c. Belanja Modal  
Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai aset tetap dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapitalisasi yang ditetapkan.
- d. Belanja Unit Usaha  
Belanja Unit Usaha merupakan pengeluaran yang digunakan untuk unit yang ditetapkan dan dikelola secara komersil untuk menghasilkan barang atau jasa.
- e. Belanja Bantuan, Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut  
Belanja Bantuan adalah pengeluaran berupa uang atau barang yang diberikan kepada civitas dan noncivitas akademik miskin atau tidak mampu yang bersifat tidak terus menerus guna

melindungi kemungkinan terjadinya resiko sosial dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan USK.

Belanja Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada perorangan yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh.

Belanja Bantuan Studi Lanjut adalah bantuan yang diberikan untuk Pegawai USK (ASN dan NonASN) yang telah habis masa beasiswanya tetapi belum menyelesaikan studi.

f. Belanja Lainnya.

Belanja Lainnya adalah belanja yang berasal selain dari belanja yang disebutkan di atas.

Dalam penyusunan nilai belanja dalam RKAT 2026 mengacu kepada Standar Biaya Masukan (SBM) Universitas Syiah Kuala tahun anggaran 2026 dan apabila SBM tahun anggaran 2026 belum tersusun, maka dapat menggunakan acuan kepada Standar Biaya Masukan (SBM) Universitas Syiah Kuala tahun anggaran sebelumnya.

### 3.1.4 STRUKTUR PEMBIAYAAN

Pembiayaan USK meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus.

1. Pembiayaan Masuk

Pembiayaan Masuk terdiri dari:

- a. Saldo kas tahun anggaran sebelumnya;
- b. Pencairan dana cadangan dan dana abadi;
- c. Hasil penjualan dan pemanfaatan sumber daya kekayaan USK; dan
- d. Penerimaan pinjaman.

2. Pembiayaan Keluar

Pembiayaan Keluar adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

### 3.2 Sumber Pendanaan Anggaran USK (APBN dan Non-APBN)

Sumber Anggaran PTNBH USK bersumber dari penerimaan APBN dan Non APBN yang di klasifikasikan sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Kode Akun Sumber Dana**

No	Sumber Pembiayaan
(1)	(2)
<b>APBN</b>	
1	Gaji dan Tunjangan (Komponen 001)
2	Pendanaan dari Ditjen Diktiristek (BPPTNBH, Matching Fund, Insentif IKU, CF, PKKMM dst)
3	Pendanaan dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
4	Pendanaan dari Direktorat Kelembagaan (diluar LPDP)
5	Pendanaan dari Direktorat Sumber Daya (selain SBSN, PLN, RMP, dan KPBU)

No	Sumber Pembiayaan
(1)	(2)
6	Pendanaan dari Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (BOPTN Penelitian <i>Competitive Fund</i> )
7	Pinjaman (SBSN, PLN, RMP dan KPBU)
8	Pendanaan dari Unit Eselon I Kemendikbudristek selain Ditjen Diktiristek
9	Pendanaan dari K/L Lainnya (termasuk Dana Abadi Pendidikan Tinggi dari LPDP)
<b>SELAIN APBN (Pendapatan PTNBH)</b>	
10	Dana Masyarakat
11	Biaya Pendidikan (Penerimaan UKT, IPI, Matrikulasi, Semester Antara, Pendaftaran dst)
12	Pengelolaan Dana Abadi
13	Usaha PTN Badan Hukum atau Non Pendidikan (Rumah Sakit Pendidikan, Rumah Sakit Gigi dan Mulut, Klinik Pratama, Apotik, Unit Bisnis Lainnya dan seterusnya)
14	Kerja sama tridharma Perguruan Tinggi (Kerja sama diluar Pendanaan APBN)
15	Pengelolaan Jurnal dan Konferensi
16	Pengelolaan Kekayaan PTN Badan Hukum (Pemanfaatan Aset baik aset tetap maupun sumber daya manusia)
17	Pendapatan Jasa Perbankan
18	APBD
19	Hibah
20	Pinjaman
21	Saldo Kas/ Saldo Awal

**BAB IV**  
**PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)**  
**UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

**4.1 Arah dan Kebijakan RKAT USK**

Mendorong peningkatan Efisiensi dan Efektivitas belanja Fakultas/Unit.

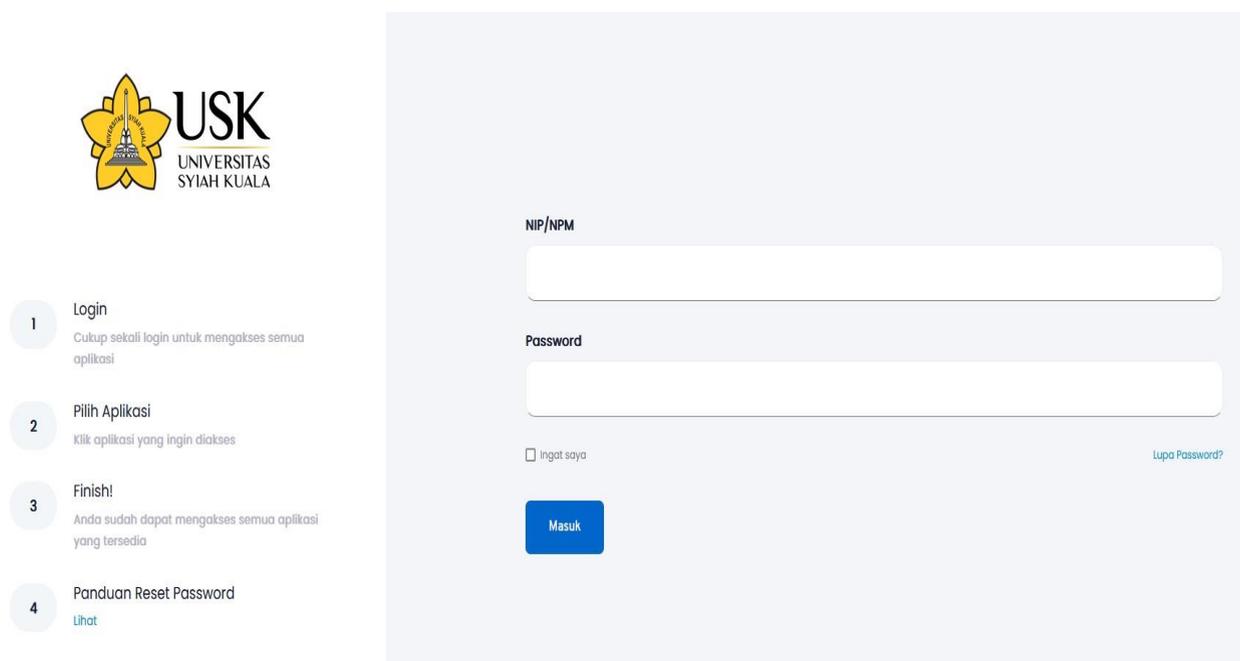
- Dalam rangka peningkatan efisiensi belanja Fakultas/Unit, maka rencana belanja perjalanan dinas keperluan operasional manajemen SUKPA dibatasi maksimal 5% dari pagu init kerja.
- Mengurangi pembuatan/pencetakan backdrop/spanduk untuk kegiatan rapat, seminar, kuliah umum, wisuda dan lain-lain dalam ruangan di lingkungan kampus, dan mengoptimalkan pemanfaatan LCD proyektor sebagai pengganti *backdrop*/spanduk.
- Penyediaan makanan/snack untuk rapat/kegiatan diminta untuk menyesuaikan dengan perkiraan kehadiran peserta rapat/kegiatan.
- Pengadaan Pakaian Dinas (pakaian kerja) hanya dibolehkan sebanyak 1 (satu) stel per tahun per orang, jika ada rencana pengadaan pakaian untuk kegiatan khusus, maka harus mendapat izin dari Rektor.
- Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkungan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana dilaksanakan oleh SUKPA masing-masing dengan mekanisme *e-purchasing* melalui e-katalog, masing-masing fakultas dan sekolah pascasarjana diminta untuk menginputkan rencana pengadaan ATK dalam RKAT SUKPA.
- Pengadaan Jaket Mahasiswa Baru D3/S1 diadakan satu pintu di Rektorat, masing-masing fakultas diminta tidak menginputkan pengadaan jaket almamater mahasiswa baru dalam RKAT SUKPA, jika ditemukan ketika proses rewiu akan langsung diblokir.
- Pengadaan ATK di lingkungan Rektorat dilakukan secara terpusat dan dianggarkan dalam SUKPA Bidang II, yang dilaksanakan dengan mekanisme *e-purchasing* melalui e-katalog.
- Semua kegiatan pengadaan barang/jasa, baik barang modal maupun bahan habis pakai di lingkungan Rektorat (Bidang/Lembaga/UPT/kantor) dianggarkan dalam SUKPA Bidang II. Masing-masing Direktorat/Lembaga/UPT dan Sekretariat Universitas mengusulkan perkiraan kebutuhan barang per tahun untuk disampaikan ke Direktorat Umum dan Pengelolaan Aset.
- Proses pengadaan barang dan jasa harus mempedomani Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang Jasa yang sumber dananya bukan berasal APBN dan APBD. Prioritas untuk menggunakan produk dalam negeri (PDN)/TKDN. Jika ada kebutuhan barang dan jasa yang sangat dibutuhkan untuk menunjang tridharma perguruan tinggi, namun belum ada tersedia PDN/TKDN, maka penanggung jawab SUKPA harus mengajukan surat permohonan izin impor kepada Rektor dengan melampirkan alasan dan dokumen pendukung untuk mendapatkan persetujuan Rektor.
- Satuan harga (*unit cost*) belanja barang dan jasa diharuskan mengikuti standar harga satuan dan standar biaya masukan yang ditetapkan oleh Rektor, dan jika tidak terdapat dalam Peraturan Rektor, dapat mengacu kepada Standar Belanja Masukan (SBM) dan

Standar Belanja Keluaran (SBK) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) setiap tahunnya.

- Untuk pekerjaan fisik seluruh dokumen data dukung (RAB detail dan gambar perencanaan) harus di *upload* di aplikasi Sirekat, jika tidak dilengkapi maka anggarannya akan di blokir.
- Untuk kegiatan-kegiatan tertentu (biaya registrasi, biaya kalibrasi alat laboratorium, dan lain-lain) harus melengkapi data dukung berupa (brosur, *invoice*, *price list*, dan lainnya).
- Kegiatan dalam bentuk belanja pemeliharaan fasilitas dan peningkatan sarana prasarana dianggarkan dalam SUKPA Bidang II, sedangkan untuk kegiatan penambahan sarana dan/atau pembangunan prasarana baru dianggarkan dalam SUKPA Bidang IV.
- Semua kegiatan yang terblokir diberikan batas waktu sampai dengan akhir triwulan satu (31 Maret) untuk melengkapi data dukung dan di upload ke aplikasi Sirekat jika tidak dilengkapi sampai dengan batas waktunya, maka anggaran tersebut tidak dapat direvisi (diblokir sampai akhir tahun) atau dipotong untuk dialihkan penggunaannya kepada SUKPA lain yang membutuhkan.

#### 4.2 Mekanisme Input Data Perencanaan Anggaran

Berikut adalah alur mekanisme input data Perencanaan Anggaran melalui aplikasi sirekat.usk.ac.id.



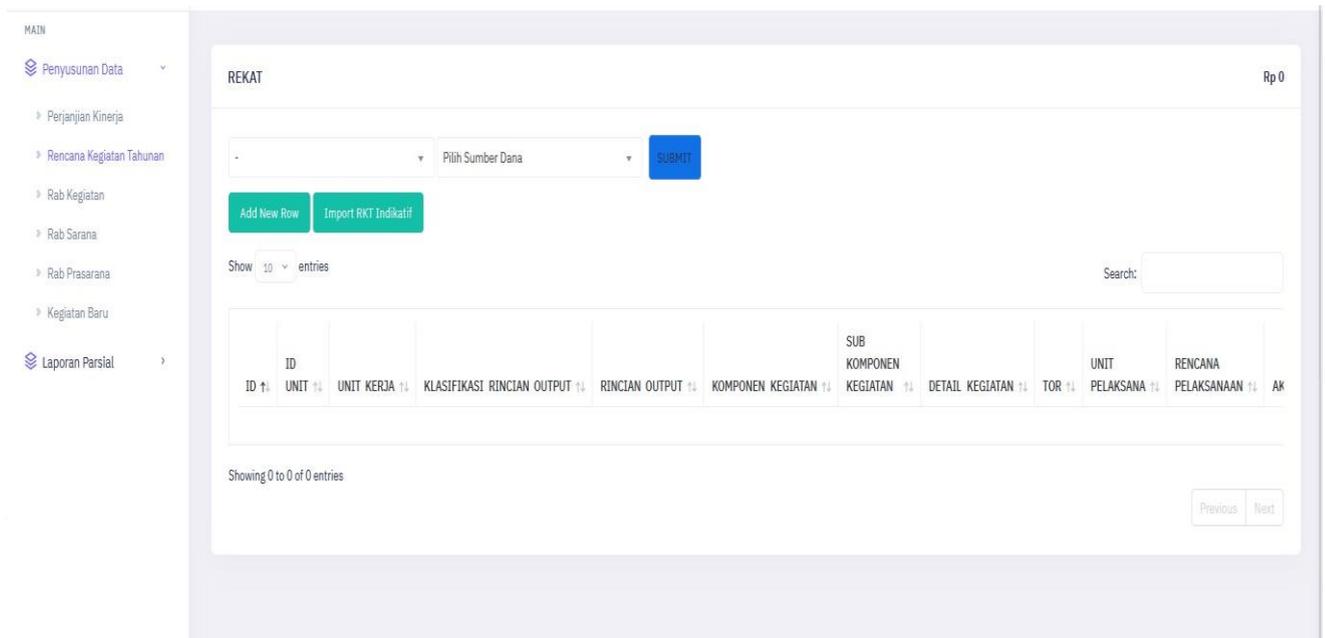
The image shows the login interface for the USK (Universitas Syiah Kuala) Sirekat application. On the left, there is a vertical list of four steps: 1. Login (Cukup sekali login untuk mengakses semua aplikasi), 2. Pilih Aplikasi (Klik aplikasi yang ingin diakses), 3. Finish! (Anda sudah dapat mengakses semua aplikasi yang tersedia), and 4. Panduan Reset Password (Lihat). The main area on the right contains the login form with fields for 'NIP/NPM' and 'Password', a 'Masuk' button, a 'ingat saya' checkbox, and a 'Lupa Password?' link. The USK logo is visible in the top left corner of the form area.

Masuk ke halaman aplikasi.

1. Klik Menu *Login* dan masuk dengan *Username* dan *Password* yang telah dibagikan kepada masing masing operator fakultas dan unit kerja.

2. Pilih penyusunan Data.
3. Pilih Perjanjian Kinerja.
4. Pilih sesuai Perjanjian Kinerja yang di tandatangani Rektor dan klik simpan (warna biru).
5. Pilih simpan dan lanjutkan (warna orange).
6. Pilih lanjutan (warna biru gelap)

7. Kembali ke menu Penyusunan Data dan pilih Rencana Kinerja Tahunan.
8. Pilih sumber dana kemudian klik *submit*.
9. Pilih *add new row* dan isi data lanjut klik simpan.
10. Selanjut pilih salah satu dari rencana kegiatan tahunan untuk input data RKT kegiatan kemudian klik simpan.



#### 4.3. Pengalokasian Anggaran

Pengalokasi anggaran untuk operasional unit kerja dikelompokkan berdasarkan sumber pendapatan, sebagaimana tabel berikut ini:

No.	Sumber pendapatan	Kebijakan Pengalokasian Anggaran
1	Uang Kuliah Tunggal (UKT) Sumbangan pembinaan pendidikan (SPP)	Alokasi Fakultas/SPS, Alokasi Rektorat, Alokasi anggaran Indikatif sesuai pendapatan TS-2, Alokasi Anggaran Definitif akan ditinjau kembali pada bulan Agustus (TS-1) oleh pimpinan universitas dan hasil perhitungan pendapatan TS, maka Alokasi pagu Fakultas dan Unit Kerja dapat ditambahkan atau disesuaikan dengan perhitungan pendapatan TS tersebut.
2	Iuran Pengembangan Institusi (IPI)	Universitas, dan dialokasikan ke unit kerja sesuai kebijakan Rektor
3	BPPTNBH	Universitas, dan dialokasikan ke unit kerja sesuai kebijakan Rektor
4	Kerja sama institusi	Sesuai dengan peraturan rektor
5	Kerja sama individual	Sesuai dengan peraturan rektor
6	Hibah bersaing	100% untuk unit penerima hibah bersaing
7	Bisnis Universitas	80% untuk pelaksana bisnis, 20% untuk rektorat

Penggunaan dana Alokasi Fakultas/Unit Kerja dan Alokasi Rektorat, dirincikan sebagai berikut:

##### 1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan/atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).

A. Alokasi Fakultas untuk Pagu Indikatif berdasarkan base line pendapatan TS-2, sedangkan untuk penyusunan Pagu Definitifnya TS-1 akan disesuaikan dari hasil perhitungan pendapatan UKT TS (Tahun Sedang Berjalan). Dalam Penyusunan RKAT Fakultas bagi Pagu Indikatif dan Definitif tersebut digunakan untuk kebutuhan pembiayaan operasional perkantoran dan akademik sebagai berikut:

- a. honorarium pegawai kontrak, swakelola selama 12 bulan dan tunjangan hari raya;
- b. perjalanan dinas;
- c. kemahasiswaan dan prestasi mahasiswa;
- d. barang habis pakai untuk pembelajaran dan perkantoran;

- e. pengembangan kapasitas kelembagaan dan pembelajaran serta peningkatan SDM (pendidikan, pelatihan dan lain-lain);
- f. pemeliharaan/renovasi;
- g. belanja modal/investasi; dan
- h. riset skema fakultas dengan pengelolaan dan pelaksanaannya di LP2M.

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dapat disusun sesuai urutan kebutuhan belanja dan kegiatan yang disebutkan di atas.

B. Alokasi Rektorat atau KPA merupakan hasil perhitungan dari jumlah penerimaan UKT Universitas yang dipergunakan untuk menunjang operasional dan pengembangan Universitas untuk kebutuhan sebagai berikut:

- a. operasional Perkantoran, Pemeliharaan, Peralatan dan Pembangunan;
- b. kegiatan Kemahasiswaan;
- c. penelitian dan pengabdian masyarakat;
- d. operasional Senat Akademik Universitas, Majelis Wali Amanat, lembaga-lembaga, Direktorat-Direktorat lain, UPT-UPT;
- e. unit penunjang lainnya.

#### 2. Iuran Pengembangan Institusi (IPI)

Digunakan untuk pengembangan infrastruktur dan peralatan berskala besar, pengembangan sumber daya dan pengembangan kapasitas kelembagaan yang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Rektor.

#### 3. BPPTNBH

Digunakan untuk sisa pembayaran gaji pegawai kontrak fakultas 6 bulan yang sebelumnya menggunakan sumber dana masyarakat dengan jumlah penerima gaji sama dengan TS-1, pemeliharaan sarana dan prasarana, biaya operasional, biaya langganan daya dan jasa, dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia berdasarkan kebijakan Rektor

#### 4. Kerja Sama Institusi

Digunakan untuk kegiatan yang telah tertuang dalam kontrak pada perjanjian kerja sama.

#### 5. Kerja Sama Individual

Digunakan untuk kegiatan yang telah tertuang dalam kontrak pada perjanjian kerja sama

#### 6. Hibah Bersaing

Digunakan untuk kegiatan yang telah tertuang proposal hibah, dan melibatkan unit-unit kerja yang terkait dengan tugas dan fungsinya pada kegiatan-kegiatan pada proposal yang disetujui.

#### 7. Bisnis Universitas

Digunakan untuk kegiatan operasional dan pengembangan bisnis, termasuk biaya investasi untuk meningkatkan kapasitas dan skala bisnisnya.

### **4.4. Jadwal Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)**

Untuk menjamin ketepatan waktu dalam penyusunan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) berdasarkan kalender Non Akademik Bidang Perencanaan

## **BAB V**

### **REVISI ANGGARAN**

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

- Kebutuhan dan keadaan pengeluaran yang mengakibatkan pergeseran anggaran antar SUKPA dalam satu program;
- Kebutuhan dan keadaan pengeluaran yang mengakibatkan pergeseran anggaran antar unit kerja dalam SUKPA, antar kegiatan, antar sub-kegiatan, dalam satu SUKPA dan dalam satu program;
- Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi RKAT;
- Penggunaan Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya;
- Penerimaan dana dari Kerja sama;
- Penerimaan dana hibah; dan
- Keadaan darurat atau kondisi luar biasa.

Berdasarkan proses penyelesaian, Revisi Anggaran dibedakan ke dalam 2 (dua) kategori, yaitu Revisi Anggaran dengan penelaahan dan Revisi Anggaran berupa pengesahan.

1. Revisi anggaran berdasarkan penelaahan dilaksanakan apabila terjadi perubahan pada anggaran yang bersumber Selain APBN.
2. Revisi Anggaran berupa pengesahan, apabila terjadi perubahan anggaran yang bersumber dari APBN, Hibah, Kerjasama dan sumber lain yang dianggap sah dan telah ditentukan arah kebijakannya.

Usulan Revisi Anggaran Selain APBN yang disampaikan ke Direktorat Perencanaan dan Kemitraan diproses dengan penelaahan, mengingat sebelum ditetapkan menjadi RKAT, sasaran kinerja/Kualifikasi Rincian Output (KRO) penganggaran yang meliputi rumusan Rincian Output (RO), komponen/detil beserta alokasi anggarannya terlebih dahulu telah dilakukan penelaahan. Oleh karena itu, dalam hal rumusan KRO, RO beserta alokasi anggaran dan volume keluaran (*output*) dan lokasi yang tercantum dalam RKAT diusulkan direvisi/ diubah, usul revisinya harus diproses melalui penelaahan.

Penelaahan Revisi Anggaran Selain APBN adalah forum antara Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan Direktorat Keuangan, untuk memastikan kesesuaian usulan perubahan anggaran dengan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja pada RKAT beserta alokasi anggarannya. Penelaahan Revisi Anggaran Selain APBN dapat dilakukan secara tatap muka atau secara online dengan menggunakan Sistem Aplikasi. Pelaksanaan revisi anggaran berdasarkan penelaahan berdasarkan kategori perubahan dapat dirincikan sebagai berikut:

#### **5.1. Kategori Perubahan Anggaran RKAT USK di atas 10%**

- 1) Apabila perubahan atau pergeseran anggaran pada RKAT USK yang mengakibatkan berkurang atau bertambah nilai anggaran melebihi atau sama dengan 10% harus mendapatkan persetujuan MWA.

Prosedur dan mekanismenya, yaitu Rektor mengajukan perubahan terhadap Perubahan Pagu RKAT, diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan mendapatkan pertimbangan dari Wakil Rektor IV dan Rektor, serta mendapatkan persetujuan dari MWA.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	MWA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Anggaran Penambahan Pagu RKAT USK di atas 10%.</b>						matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi	
2	Reviu data usulan						(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	Pertimbangan terhadap usulan revisi									
4	Usulan revisi dokumen RKAT									
5	MWA menyetujui usulan						Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti	2 Hari		
6	Menerima hasil Revisi Anggaran yang disahkan oleh MWA									

Tidak Sesuai  
Sesuai

- 2) Apabila penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKAT yang berdampak pada perubahan pagu RKAT (Nilai Pagu/Anggaran  $\geq 10\%$ ) dan penambahan kode kegiatan (sub komponen) pada aplikasi perencanaan, maka harus mendapatkan persetujuan dari MWA. Prosedur dan mekanismenya, yaitu Rektor mengajukan perubahan terhadap penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKAT, diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan mendapatkan pertimbangan dari Wakil Rektor IV dan Rektor, serta mendapatkan persetujuan dari MWA.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	MWA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Penambahan Kegiatan yang belum tertuang dalam RKAT USK di atas 10%.</b>						matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi	
2	Reviu data usulan						(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	Pertimbangan terhadap usulan revisi									
4	Usulan revisi dokumen RKAT									
5	MWA menyetujui usulan						Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti	2 Hari		
6	Menerima hasil Revisi Anggaran yang disahkan oleh MWA									

Tidak Sesuai  
Sesuai

## 5.2. Kategori Revisi Anggaran antar (KRO) pada RKT SUKPA

- 1) Perubahan atau pergeseran anggaran antar KRO yang berbeda dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada ketercapaian kinerja ( $-10% > \text{nilai anggaran} > 10%$ ) pada RKT Unit kerja atau SUKPA harus mendapatkan persetujuan Rektor. Prosedur dan mekanismenya, yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan tema Revisi Anggaran antar KRO, yang diinput oleh UKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di approve oleh PA-UKPA yang menjadi Kewenangannya, direviu oleh Wakil Rektor IV dan mendapatkan persetujuan Rektor.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Pergeseran Anggaran Antar KRO</b> ( $-10% > \text{nilai anggaran} > 10%$ )					matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi					(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	Rektor menyetujui usulan setelah mendapat pertimbangan Wakil Rektor IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )					Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	PA-UKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Direktorat Perencanaan dan Kemitraan					(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi dengan tanda setuju untuk di Approve oleh SUKPA					(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh Rektor					1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

- 2) Perubahan atau pergeseran anggaran antar KRO yang berbeda dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada ketercapaian kinerja ( $-10% \leq \text{nilai anggaran} \leq 10%$ ) pada RKT Unit kerja atau SUKPA, maka harus mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis;  
 Prosedur dan mekanismenya yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Revisi Anggaran antar KRO ( $-10% \leq \text{nilai anggaran} \leq 10%$ ), yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di approve oleh SUKPA yang menjadi Kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan oleh Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA) mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar KRO</b> (-10% ≤ nilai anggaran ≤ 10%)				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Dit .Peren. dan Kemitraan				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi untuk di Upprove oleh SUKPA				(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

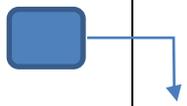
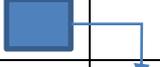
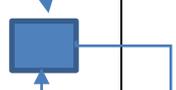
### 5.3. Kategori Revisi Anggaran antar RO dalam Satu KRO

- 1) Perubahan atau pergeseran anggaran antar RO dalam satu KRO dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada ketercapaian kinerja harus mendapatkan dilaksanakan oleh Kepala SUKPA dan mengetahui Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis;  
Prosedur dan mekanismenya yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan tema revisi dengan antar RO dalam satu KRO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi Kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan oleh Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA) mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar RO dalam satu KRO</b>				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Dit .Peren. dan Kemitraan				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi untuk di Upprove oleh SUKPA				(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

- 2) Perubahan atau pergeseran anggaran antara jenis belanja (belanja aset ke belanja non aset atau sebaliknya) antar RO dalam satu KRO mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis; dan

Prosedur dan mekanismenya yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Revisi Anggaran antar Belanja aset ke non aset atau sebaliknya antar RO dalam satu KRO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi Kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan oleh Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar Belanja antar RO dalam satu KRO</b>				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Direktorat Perencanaan dan Kemitraan				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi dengan tanda setuju untuk di <i>Upprove</i> oleh SUKPA				(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

- 3) Perubahan atau pergeseran antar jenis belanja yang sama antar RO dalam satu KRO mendapatkan persetujuan dari Kepala Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.

Prosedur dan mekanismenya yaitu pengajuan usulan ke Rektor dengan tema revisi antar jenis belanja yang sama antar RO dalam satu KRO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan oleh Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar Belanja yang saam antar RO dalam satu KRO</b>				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Direktorat Perencanaan dan Kemitraan				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi dengan tanda setuju untuk di Uprove oleh SUKPA				(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

#### 5.4. Kategori Revisi Anggaran antar Komponen Kegiatan dalam Satu Rincian *Output* (RO)

- 1) Perubahan atau pergeseran anggaran antar komponen dalam satu RO dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada ketercapaian kinerja dan setelah mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.

Prosedur dan mekanismenya yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Revisi antar komponen dalam satu RO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar Komponen dlm satu RO</b>				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke DPK				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	DPK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi dengan tanda setuju untuk di Uprove oleh SUKPA				(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran telah disahkan	

- 2) Perubahan atau pergeseran anggaran antara jenis belanja (belanja aset ke belanja non aset atau sebaliknya) antar komponen dalam satu RO mendapatkan persetujuan dari Rektor. Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Revisi Anggaran antar Jenis Belanja (belanja aset ke belanja non aset atau sebaliknya) antar komponen dalam satu RO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, direviu oleh Wakil Rektor IV dan mendapatkan persetujuan Rektor.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Pergeseran Anggaran Antar Belanja dalam satu RO</b>					matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi					(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	Rektor menyetujui usulan setelah mendapat pertimbangan Wakil Rektor IV)					Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Dit Perenc dan Kemitraan					(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Dit Perenc & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi untuk di Upprove oleh PA-UKPA sebagai Kewenangan PA-UKPA					(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh Rektor					1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

- 3) Perubahan atau pergeseran anggaran antar jenis belanja yang sama antar komponen dalam satu RO mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.

Prosedur dan mekanismenya yaitu Pengajuan usulan ke Rektor dengan tema Perubahan atau pergeseran anggaran antar jenis belanja yang sama antar komponen dalam satu RO, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, dan mendapatkan persetujuan oleh Wakil Rektor IV.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR IV	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	SUKPA mengajukan usulan kepada WR4 dalam hal <b>Revisi Pergeseran antar jenis belanja yang sama dalam dalam satu RO</b>				matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi				(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	WR4 menyetujui usulan setelah mendapat IV ( <a href="https://sirekat.usk.ac.id">https://sirekat.usk.ac.id</a> )				Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Direktorat Perencanaan dan Kemitraan				(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Direktorat Perencanaan & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi dengan tanda setuju untuk di Upprove oleh SUKPA			Sesuai	(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh WR4				1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

### 5.5. Katagori Revisi Anggaran Akibat Penambahan Kegiatan yang Belum Tertuang dalam RKT/RKAT yang Tidak Berdampak pada Perubahan Pagu.

- 1) Kegiatan RO dalam satu KRO yang belum tertuang dalam RKT/RKAT dapat ditambah atau berubah kegiatan baru harus dengan persetujuan dari Rektor.

Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Revisi Anggaran akibat penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT yang tidak berdampak pada perubahan Pagu, yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, direviu oleh Wakil Rektor IV dan mendapatkan persetujuan Rektor.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT yang tidak berdampak pada perubahan pagu.</b>					matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2.	Pertimbangan terhadap usulan revisi					(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3.	Rektor menyetujui usulan setelah mendapat pertimbangan Wakil Rektor (IV)					Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4.	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Dit Perenc dan Kemitraan					(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5.	Dit Perenc & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi untuk di Upprove oleh PA-UKPA sebagai Kewenangan PA-UKPA					(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6.	Revisi disahkan oleh Rektor					1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

2) Kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada perubahan pagu ( $-10% < \text{Nilai Pagu/Anggaran} < 10\%$ ), maka harus mendapatkan persetujuan dari Rektor.

Pengajuan usulan ke Rektor dengan mekanisme surat usulan revisi dengan tema Penambahan Kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT dapat dilakukan apabila tidak berdampak pada perubahan pagu ( $-10% < \text{Nilai Pagu/Anggaran} < 10\%$ ), yang diinput oleh SUKPA masing-masing, direviu oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan kembali di *approve* oleh SUKPA yang menjadi kewenangannya, direviu oleh Wakil Rektor IV dan mendapatkan persetujuan Rektor.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		SUKPA	DPK	WR-IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran (SUKPA) mengajukan usulan kepada Rektor dalam hal <b>Revisi Penambahan kegiatan yang belum tertuang dalam RKT/RKAT yang tidak berdampak pada perubahan pagu pagu (-10% &lt; Nilai Pagu/Anggaran &lt; 10%)</b> .					matrik semula menjadi,	1 Hari	Surat Usulan Pengajuan Revisi Anggaran	
2	Pertimbangan terhadap usulan revisi					(1) matrik semula menjadi, (2) Surat Usulan Pengajuan Revisi			
3	Rektor menyetujui usulan setelah mendapat pertimbangan Wakil Rektor IV)					Persetujuan usulan untuk ditindaklanjuti penginputan dalam sirekat	2 Hari		
4	SUKPA akan menginput usulan revisi yang diajukan sesuai kelengkapan data jika telah selesai memberitahu ke Dit Perenc dan Kemitraan					(1) Data usulan revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari		
5	Dit Perenc & Kemitraan USK melakukan Reviu terhadap usulan yang di input pada aplikasi untuk di Upprove oleh PA-UKPA sebagai Kewenangan PA-UKPA					(1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	2 Hari		
6	Revisi disahkan oleh Rektor					1) Data hasil reviu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

### 5.6. Kategori Revisi Anggaran antar SUKPA

Kategori revisi anggaran antar SUKPA bisa dilaksanakan, dikarenakan beberapa hal:

1. Jumlah pendapatan pada salah satu SUKPA tidak sesuai dengan pagu, dan di SUKPA lain terdapat jumlah pendapatan melebihi pagu.
2. Kebijakan Rektor akibat beberapa hal, maka pagu pada salah SUKPA direlokasikan pada SUKPA lain.

Perubahan atau pergeseran anggaran antar SUKPA harus mendapat persetujuan dari Rektor dan tidak berdampak pada ketercapaian kinerja dan perubahan pagu universitas pada RKAT.

Perubahan pagu antar SUKPA oleh Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan setelah melaksanakan tindak lanjut kebijakan Rektor, direviu oleh Wakil Rektor IV dan mendapatkan persetujuan Rektor.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		DPK	WR-IV	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Kebijakan perubahan pagu antar SUKPA				Surat persetujuan/ pernyataan perubahan pagu antar SUKPA	1 Hari	Surat persetujuan/ pernyataan perubahan pagu antar SUKPA	
2	Tindak lanjut dan input data peruhan pagu antar SUKPA		Tidak Sesuai		(1) matrik semula menjadi, (2) Surat persetujuan			
2	Perimbangan terhadap usulan revisi			Sesuai	(1) matrik semula menjadi, (2) Surat persetujuan			
6	Revisi disahkan oleh Rektor				1) Data hasil reuiu revisi pada aplikasi sirekat (2) matriks semula menjadi	1 Hari	Perubahan Anggaran pada Sirekat yang telah disahkan	

### 5.7. Jadwal Revisi

- 1) Revisi dibawah kewenangan Majelis Wali Amanat (MWA) dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun sesuai dengan kalender non Akademik Perencanaan.
- 2) Revisi di bawah kewenangan Rektor dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun sesuai dengan kalender non Akademik Perencanaan.
- 3) Revisi dibawah kewenangan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun sesuai dengan kalender non Akademik Perencanaan.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Pedoman ini merupakan panduan bagi seluruh SUKPA dalam menyusun RKAT Tahun 2026 di lingkungan Universitas Syiah Kuala. Dengan disusunnya pedoman ini, diharapkan proses penyusunan RKAT USK Tahun 2026 dapat terlaksana secara efektif, efisien, tepat waktu, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya jika dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan mendasar berkaitan dengan regulasi dan kebijakan, maka akan dilakukan penyesuaian dan perubahan pedoman ini.

## Lampiran I

### Standar Akun Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Bagan Akun Standar USK saat ini terdiri 6-digit angka untuk Kode Akun Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini:

**Tabel Standar Akun Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan**

Kode Akun	Uraian
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>
<b>41</b>	<b>PENDAPATAN TANPA PEMBATAAN</b>
<b>4101</b>	<b>PENDAPATAN LAYANAN PENDIDIKAN</b>
<b>410101</b>	<b>Pendapatan Layanan Pendidikan</b>
41010101	Pendapatan UKT
41010102	Pendapatan SPP
41010103	Pendapatan SPI
41010104	Pendapatan BOP
<b>410102</b>	<b>Pendapatan Pendidikan Lainnya</b>
41010201	Pendapatan Seleksi Mahasiswa
41010202	Pendapatan Matrikulasi
41010203	Pendapatan Legalisir
41010204	Pendapatan Seminar dan Workshop
41010205	Pendapatan Submit Jurnal
41010206	Pendapatan Penggantian KTM
41010207	Pendapatan Penggantian Ijazah dan Transkrip Nilai
41010208	Pendapatan Penggantian Jas Almamater
41010299	Pendapatan Pendidikan Lainnya
<b>4102</b>	<b>PENDAPATAN LAYANAN NON PENDIDIKAN</b>
<b>410201</b>	<b>Pendapatan dari Rumah Sakit Pendidikan</b>
41020101	Pendapatan Rumah Sakit Pendidikan USK
41020102	Pendapatan Rumah Sakit Gigi dan Mulut
41020103	Pendapatan Rumah Sakit Hewan Pendidikan
<b>410202</b>	<b>Pendapatan dari Unit Bisnis</b>
41020201	Pendapatan Klinik Pratama USK
41020202	Pendapatan Apotek Pendidikan USK
41020203	Pendapatan <i>Guest House</i> USK
41020204	Pendapatan Wisma USK
41020205	Pendapatan USK Shop
<b>410203</b>	<b>Pendapatan dari Layanan Eksternal</b>
41020301	Pendapatan UPT Perpustakaan
41020302	Pendapatan UPT TIK
41020303	Pendapatan UPT Percetakan
41020304	Pendapatan UPT Pusat Bahasa

<b>Kode Akun</b>	<b>Uraian</b>
41020305	Pendapatan UPT Lab Terpadu
41020306	Pendapatan UPT Asrama
41020307	Pendapatan UPT Mitigasi Bencana
41020308	Pendapatan UPT CDC
<b>410204</b>	<b>Pendapatan Sewa</b>
41020401	Pendapatan Sewa Lahan
41020402	Pendapatan Sewa Gedung Academic Activity Center
41020403	Pendapatan Sewa Gedung Auditorium
41020404	Pendapatan Sewa Gedung Gelanggang USK
41020405	Pendapatan Sewa Gelanggang Olahraga (GOR)/ <i>Sport center</i>
41020406	Pendapatan Sewa Stadion Mini USK
41020407	Pendapatab Sewa Laboratorium
41020408	Pendapatan Sewa Kantin dan Ruang Fotocopy
41020409	Pendapatan Sewa Peralatan dan Mesin
41020410	Pendapatan Sewa Pemasangan Baliho, Videotron, dll
41020411	Pendapatan Sewa Kendaraan
41020412	Pendapatan Sewa Toga
41020413	Pendapatan Sewa Rumah Dinas
41020414	Pendapatan Sewa Ruangan
<b>4109</b>	<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>
<b>410901</b>	<b>Pendapatan Lainnya</b>
41090101	Keuntungan Penjualan Aset
41090102	Pendapatan Jasa Perbankan
41090103	Pendapatan dari Pemanfaatan Aset
41090104	Pendapatan dari Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap Mata Uang Asing
41090105	Pendapatan atas Jaminan Pekerjaan
41090106	Bagian Laba entitas anak
41090107	Keuntungan Yang Belum Direalisasikan
41090108	Pendapatan Dividen
41090109	Pendapatan Bunga Sekuritas Utang
41090110	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu
41090111	Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan
41090199	Pendapatan Lainnya
<b>42</b>	<b>PENDAPATAN DENGAN PEMBATASAN</b>
<b>4201</b>	<b>PENDAPATAN APBN</b>
<b>420101</b>	<b>PENDAPATAN APBN</b>
42010101	PENDAPATAN APBN
<b>4202</b>	<b>PENDAPATAN APBD</b>
<b>420201</b>	<b>PENDAPATAN APBD</b>
42020101	Pendapatan APBD
<b>4203</b>	<b>PENDAPATAN LAYANAN PENDIDIKAN</b>
<b>420301</b>	<b>PENDAPATAN LAYANAN PENDIDIKAN</b>

Kode Akun	Uraian
42030101	Pendapatan UKT
42030102	Pendapatan SPP
42030103	Pendapatan SPI
42030104	Pendapatan SPP
42030105	Pendapatan Pendidikan Lainnya
<b>4204</b>	<b>PENDAPATAN HIBAH</b>
<b>420401</b>	<b>PENDAPATAN HIBAH</b>
42040101	Pendapatan Hibah Uang
42040102	Pendapatan Hibah Barang
<b>4205</b>	<b>PENDAPATAN BP PTN BH</b>
<b>420501</b>	<b>PENDAPATAN BP PTN BH</b>
42050101	Pendapatan BP PTN BH
<b>4206</b>	<b>PENDAPATAN HASIL KERJA SAMA</b>
<b>420601</b>	<b>PENDAPATAN HASIL KERJA SAMA PEMERINTAH</b>
42060101	Pendapatan Hasil Kerja sama Pemerintah Daerah
42060102	Pendapatan Hasil Kerja sama Pemerintah Pusat
<b>420602</b>	<b>PENDAPATAN HASIL KERJA SAMA NON PEMERINTAH</b>
42060201	Pendapatan Hasil Kerja sama Lembaga dan Badan Usaha
<b>420603</b>	<b>PENDAPATAN HASIL KERJA SAMA LAINNYA</b>
42060301	Pendapatan Hasil Kerja sama Penelitian dan Pengabdian
<b>4209</b>	<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>
<b>420901</b>	<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>
42090101	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu
42090102	Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 26 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

MARWAN

