

Manual Prosedur Pembuatan Pengukuran Kinerja (PK)



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015



Manual Prosedur Pembuatan Pengukuran Kinerja (PK)

Kode Dokumen	:	00005 02010
Revisi	:	02
Tanggal	:	29 Juli 2015
Diajukan oleh	:	Kasubbag Perencanaan Fisik dan Non Fisik
		Supardi, SH
Dikendalikan oleh	:	Ir. Lies Edhie Yuliani
Disetujui oleh	:	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan
		Dra. Ernani Kusdiantina, MM

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Definisi.....	1
Rujukan	1
Garis Besar Proseur	1
Bagan Alir	2
Lampiran	3
1. Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	3
2. Form Penetapan Kinerja (PK1)	4
3. Form Kertas Kerja (KK)	5
4. Form Pengukuran Kinerja (PK2)	6

Tujuan

Sebagai penetapan atau acuan kinerja yang berisi target dan anggaran Instansi Universitas Brawijaya yang akan dilaksanakan selama 1 tahun ke depan sesuai dengan anggaran dan peraturan pemerintah dalam periode yang ditentukan.

Ruang Lingkup

Penetapan Kinerja (PK) merupakan laporan mengenai penetapan atau acuan kinerja berupa target dan anggaran yang akan di laksanakan selama 1 tahun ke depan, yang ruang lingkungnya meliputi:

1. Bagian keuangan unit kerja (Fakultas dan Unit Bisnis)
2. Sistem dokumen meliputi dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Renstra, ULK, dan RKA-KL.

Definisi

1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah Pencapaian sasaran strategis unit kerja selama satu tahun berjalan yang dipantau melalui indikator kinerja serta target pencapaian.
2. ULK (Usulan Lembar Kegiatan) adalah yang berisi pengajuan anggaran belanja dan rencana pendapatan dari unit kerja di tahun berikutnya (20XX+1).
3. RKA-KL merupakan rencana kerja anggaran lembaga sebagai acuan untuk melakukan kegiatan setiap tahunnya di Universitas.

Rujukan

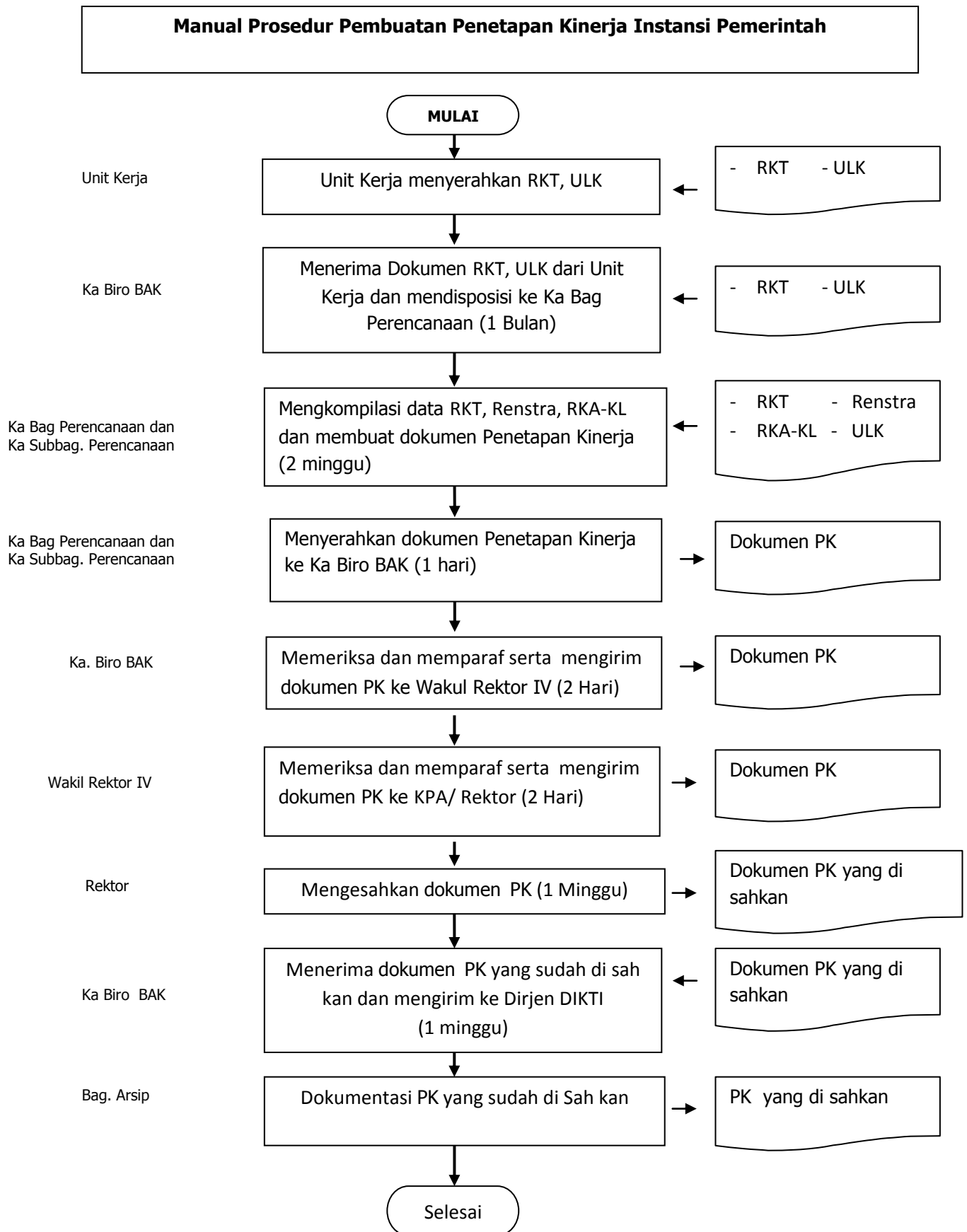
1. UU No 17 Tahun 2003, No 1 Tahun 2004 dan No 15 Tahun 2004
2. PP 71 Tahun 2010
3. PMK No. 171/PMK.05/2007
4. Permenpan No. 29/2010
5. Permendikbud No. 1/2012

Garis Besar Prosedur

Prosedur Pembuatan Rencana Bisnis Anggaran sebagai berikut :

- a. Unit kerja membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Usulan Lembar Kerja (ULK) berdasarkan pada revisi fleksibilitas yang telah disesuaikan terhadap pagu yang telah ditentukan dan menyerahkan kepada Kepala Biro BAKP Kantor Pusat.
- b. Kepala Biro BAKP menerima dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Usulan Lembar Kerja (ULK) dari masing-masing unit kerja untuk kemudian mendisposisikan kepada Kepala Bagian Perencanaan.
- c. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepala Sub. Bagian Fisik Non Fisik mengkompilasi data Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Usulan Lembar Kerja (ULK), Renstra dan RKA-KL dan membuat dokumen Laporan Kinerja (PK).
- d. Kepala Bagian Perencanaan kemudian menyerahkan dokumen PK kepada Kepala Biro BAKP.
- e. Kepala Biro BAKP memeriksa, memparaf dokumen PK yang telah sesuai untuk kemudian mengirimkan kepada KPA/Rektor.
- f. Rektor memeriksa ulang dokumen PK untuk kemudian disahkan dan dikembalikan kepada Kepala Biro BAKP untuk dikirim ke DIRJEN DIKTI dan diarsipkan.
- g. Kepala Biro BAKP menerima Dokumen PK yang telah disahkan dari Rektor dan kemudian mengirimkan kepada DIRJEN DIKTI serta menyerahkan kepada Bagian Arsip.
- h. Bagian Arsip mendokumentasikan dan menyimpan PK yang telah disahkan.

Bagan Alir



Lampiran

1. Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)

Lampiran - Lampiran

1. Form Usulan Lembar Kerja (Belanja)

USULAN LEMBAR KEGIATAN (ULK)

RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN SATKER BLU YANG BERSUMBER DARI PNBP

TAHUN ANGGARAN 2013

FAKULTAS :

NO.	KODE OUTPUT	URAIAN	MAK	VOL-SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
	4078	LAYANAN TRIDHARMA DI PERGURUAN TINGGI				
1	4078.011	PRODI MEMENUHI STANDAR MUTU PENDIDIKAN AKADEMIK				
	A	Pelaksanaan Kegiatan Akreditasi Program Studi				
		Belanja Gaji dan Tunjangan	525111			
		1. Honor Pelaksana kegiatan				
		1.1. Honor panitia				
		1.2. Honor pembantu panitia				
		2. Belanja Barang	525112			

		2.1. Pengadaan bahan habis pakai				
		2.2. Pengadaan barang cetakan				
		3. Belanja Jasa	525113			
		3.1. Jasa Pembuatan modul pembelajaran				
		3.2. dan seterusnya				
		4. Belanja Pemeliharaan	525114			
		4.1. Pemeliharaan ruang kuliah				
		4.2. dan seterusnya				
		5. Belanja Perjalanan	525115			
		4.1. Perjalanan dlm rangka koordinasi Jakarta				
		Tiket				
		Penginapan				
		Uang Harian				
		6. Belanja Penyediaan Barang dan jasa BLU Lainnya	525119			
		6.1. Biaya Studi banding PS				
		6.2. Biaya Pelatihan				
	B	Pembukaan Program Studi Baru				
2	4078.015	LAYANAN PENDIDIKAN				
		Diisi sesuai urutan contoh diatas				

3	4078.016	LAYANAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN					
4	4078.017	LAYANAN PERPUSTAKAAN					
5	4078.018	LAYANAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN					
6	4078.019	LAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI					
7	4078.020	DOSEN IKUT PENGEMBANGAN SDM SWADANA					
8	4078.023	HASIL PENELITIAN KERJASAMA SWADANA					
9	4078.032	LAYANAN PERKANTORAN SWADANA					
10	4078.033	ALAT PENGOLAH DATA DAN INFORMASI LAYANAN PERKANTORAN					
11	4078.034	ALAT PENGOLAH DATA DAN INFORMASI LAYANAN PENDIDIKAN					
12	4078.035	ALAT PERLENGKAPAN SARANA GED.PENDUKUNG LAYANAN PENDIDIKAN					
13	4078.036	ALAT PERLENGKAPAN SARANA GED.PENDUKUNG LAYANAN PERKANTORAN					
14	4078.037	KENDARAAN BERMOTOR PENDUKUNG LAYANAN PERKANTORAN					
15	4078.042	GEDUNG PENDUKUNG LAYANAN PENDIDIKAN					
16	4078.043	MEUBELAIR LAYANAN PERKANTORAN					
17	4078.044	MEUBELAIR LAYANAN PENDIDIKAN					
18	4078.045	ALAT LAB					
19	4078.047	BUKU PUSTAKA					
20	4078.048	TANAH					

N0.1-11 Data Dukung berupa TOR

N0.12-20 Data Dukung berupa TOR, RAB, ditandatangani PU untuk Gedung

Data Dukung berupa TOR, Spesifikasi barang dari Supplier untuk peralatan

Malang

Mengetahui :

Pembantu Dekan II

(.....)

2. Form Rencana Pendapatan Unit Kerja

USULAN LEMBAR KEGIATAN (ULK)

RENCANA PENDAPATAN SATKER BLU YANG BERSUMBER DARI PNBP

TAHUN ANGGARAN 2013

FAKULTAS :

NO.	KODE MAP	URAIAN	VOL-SATUAN		HARGA SATUAN	JUMLAH
1	424.112	Pendapatan Jasa Layanan pendidikan				
	1	Mahasiswa Baru (menggunakan UKT)				
	2	Mahasiswa Lama (Tarif Proposional)				
2	424114	Pendapatan Jasa Pencetakan				
3	424119	Pendapatan Jasa Penyediaan Barang dan Jasa Lainnya				
4	424211	Pendapatan Hibah Terikat Dalam negeri Perorangan				

5	424212	Pendapatan Hibah Terikat dalam negeri Lembaga/Badan Usaha				
6	424312	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha				
7	424911	Pendapatan Jasa Layanan Perbankan BLU				

Malang

Mengetahui :

Pembantu Dekan II

(.....)

