



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 09 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LAKIN)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER
2023

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 09 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LAKIN)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

2023

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 09 TAHUN 2023**

SALINAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 09 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LAKIN)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JEMBER,

Menimbang :

- a. bahwa dalam menjamin Tata Kelola dan Kinerja Universitas Jember yang terencana, terukur, dan akuntabel maka perlu disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Universitas Jember;
- b. bahwa Universitas Jember wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan Kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik;
- c. bahwa agar dapat tercapai keseragaman format dan adanya standarisasi dalam penyusunan LAKIN perlu disusun Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) di lingkungan Universitas Jember.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 929);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 07 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17);
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20746/MPK/RH/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jember Periode 2020-2024;
14. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Jember Tahun 2020-2024 sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 04 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Jember Tahun 2020-2024;
15. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 08 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Universitas Jember.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LAKIN) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER

Pasal 1

Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) di lingkungan Universitas Jember merupakan panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Jember dalam menyusun Laporan Kinerja (LAKIN).

Pasal 2

Pedoman Penyusunan LAKIN di lingkungan Universitas Jember sebagaimana terlampir, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 20 Juli 2023

REKTOR,

td

IWAN TARUNA
NIP 196910051994021001

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Keuangan dan Umum



MOHAMMAD IAZULI
NIP 196801051989011001

Lampiran

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan kewajiban bagi setiap instansi pemerintah dalam mewujudkan good governance sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik didasarkan atas asas kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas, dan akuntabilitas.

Dalam upaya penerapan sistem akuntabilitas kinerja yang lebih baik terutama dalam meningkatkan kualitas LAKIN, diperlukan suatu pedoman yang dapat digunakan sebagai acuan bagi setiap Unit Kerja. Berkenaan dengan hal tersebut, Universitas Jember (UNEJ) perlu menerbitkan pedoman penyusunan LAKIN, yang diharapkan dapat membantu Unit Kerja di lingkungan UNEJ dalam menyusun LAKIN yang lebih berkualitas sehingga dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan akuntabilitas kinerja dan keberhasilan program reformasi birokrasi di UNEJ.

Diharapkan dengan adanya pedoman ini dapat meningkatkan kualitas LAKIN Unit Kerja, dan tentunya berdampak pada Akuntabilitas kinerja UNEJ. Penyusunan Pedoman LAKIN ini tentunya tidak lepas dari kekurangan sehingga akan dilakukan penyesuaian kedepannya baik perbaikan peraturan maupun perubahan kebijakan internal dan eksternal.

Jember, 20 Juli 2023

Rektor,



Dr. H. IWAN TARUNA, M.Eng., IPM
NIP. 196910051994021001

DAFTAR ISI

BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penyusunan Pedoman	2
C. Dasar Hukum	2
D. Siklus SAKIP	4
BAB II Ketentuan Umum dan Kebijakan Penyusunan LAKIN	5
A. Prinsip Penyusunan LAKIN	5
B. Komponen Utama Penyusunan LAKIN	6
1. Rencana Strategis	6
2. Perjanjian Kinerja dan Perubahannya	6
3. Pengukuran Kinerja	6
C. Penanggung Jawab Penyusunan LAKIN	7
D. Waktu dan Tata Cara Penyampaian LAKIN	8
BAB III Tahapan dan Pelaporan Kinerja	9
A. Tahapan Penyusunan LAKIN	9
B. Pelaporan LAKIN	10
BAB IV Reviu LAKIN	14
A. Tata Cara Reviu LAKIN	14
B. Ruang Lingkup Reviu	14
C. Pelaporan Reviu	15
BAB V Penutup	16

DAFTAR SINGKATAN DAN PENJELASAN

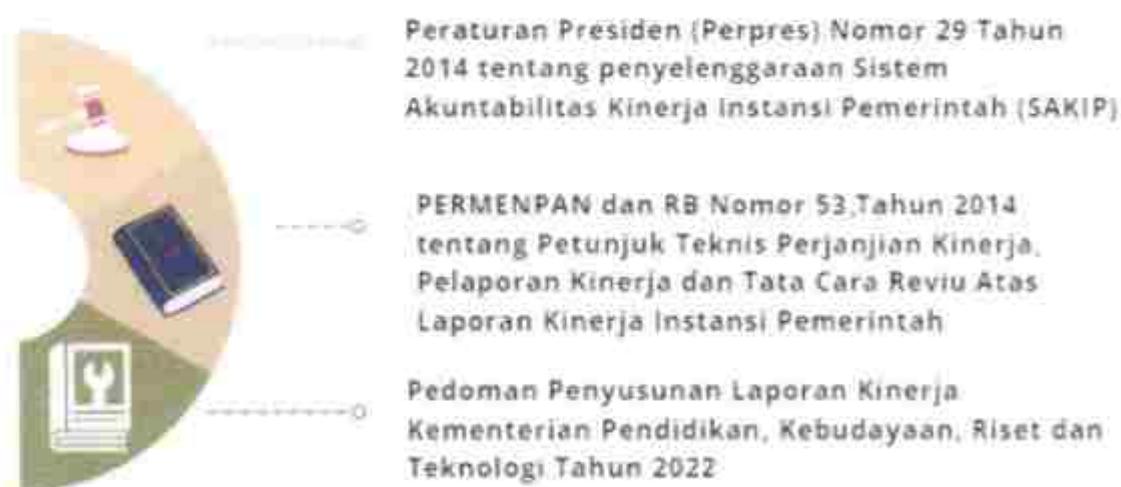
SAKIP	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Rangkaian sistematis dari berbagai aktifitas, alat, prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan, pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah
Akuntabilitas Kinerja		Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
LAKIN	Laporan Kinerja	Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/ APBD).
RENSTRA	Rencana Strategis	Rencana Strategis Dokumen perencanaan untuk periode 5 tahunan
LHE	Laporan Hasil Evaluasi	Laporan atas evaluasi penerapan SAKIP pada satuan kerja
PK	Perjanjian Kinerja	Dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja
IKU	Indikator Kinerja Utama	Nomenklatur indikator kinerja untuk PTN dan LLDikti
IKK	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Nomenklatur indikator kinerja untuk tingkat satuan kerja Eselon II atau unit pelaksana teknis
Kegiatan		Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja di Lingkungan UNEJ sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/ jasa.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu area perubahan dalam reformasi birokrasi untuk mewujudkan *good governance*, untuk itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, tertelusur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Asas-asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN, meliputi asas kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara.



Dalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), disebutkan bahwa penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara berjenjang untuk penyusunan LAKIN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Setiap entitas Akuntabilitas Kinerja

menyusun dan menyajikan LAKIN atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian yang terintegrasi dengan penerapan anggaran berbasis kinerja, yang mengharuskan Unit Kerja menyusun anggaran dengan mengacu pada target kinerja yang akan dicapai, dan seluruh anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya (*outcome*).

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan nilai atas LAKIN UNEJ, dipandang perlu untuk menerbitkan Pedoman Penyusunan LAKIN yang mengacu pada Perpres, PermenPAN-RB, dan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Tahun 2022. Pedoman ini dimaksudkan sebagai penjabaran lebih lanjut atas penerapan Perpres Nomor 29 Tahun 2014 serta Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014, yang diperlukan sebagai acuan umum bagi UNEJ dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaksanaan SAKIP dan LAKIN secara berjenjang dan terpadu, mulai dari Perjanjian Kinerja, SAKIP dan LAKIN Tahunan tingkat Unit Kerja maupun tingkat Universitas.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman

Pedoman LAKIN ini dimaksudkan agar terdapat standarisasi dalam penyusunan LAKIN bagi setiap Unit Kerja di lingkungan UNEJ. Adapun tujuan disusunnya pedoman sebagai berikut :

1. Memberikan pemahaman kepada semua pihak baik Universitas maupun Unit Kerja dalam penyusunan LAKIN;
2. Memberikan pemahaman tentang deskripsi komponen dan Sistematika LAKIN;
3. Sebagai acuan dalam penyusunan LAKIN Unit Kerja di lingkungan UNEJ maupun Universitas, sehingga hasil kinerja lebih mudah terdeteksi karena keseragaman format (standar).

C. Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 929)
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 319);
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi, Nomor 7 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri;
14. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 04 Tahun 2023 tanggal 15 Februari 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Universitas Jember Tahun 2020 – 2024;

15. Peraturan Rektor Universitas Jember tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Universitas Jember (yang masih disusun tahun ini).

D. Siklus SAKIP

SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang menyatakan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan oleh entitas akuntabilitas kinerja secara berjenjang dengan tingkatan entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja, unit organisasi dan Kementerian/Lembaga. Penyelenggaraan SAKIP meliputi enam komponen yaitu rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, revaluasi dan evaluasi kinerja.



Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, LAKIN disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja pimpinan Unit Kerja di lingkungan UNEJ dengan Rektor dan Rektor UNEJ dengan Dirjen Dikti Kemdikbudristek untuk LAKIN UNEJ. LAKIN merupakan dokumen tentang capaian kinerja berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran untuk mempertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diperjanjikan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan dan disusun secara periodik

BAB II Ketentuan Umum dan Kebijakan Penyusunan LAKIN

A. Prinsip Penyusunan LAKIN

Penyusunan LAKIN harus mengikuti beberapa prinsip dalam penyusunan laporan yaitu laporan disusun secara jujur, objektif, akurat dan transparan. Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam penyusunan LAKIN adalah:



Lingkup pertanggungjawaban, laporan harus proporsional sesuai dengan lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing dan memuat mengenai kegagalan maupun keberhasilan. Selain itu informasi kinerja yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan



Prioritas, laporan berisi hal-hal penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban instansi yang diperlukan untuk upaya-upaya tindak lanjut. Misalnya terkait keberhasilan atau kegagalan, perbedaan atau penyimpangan antara realisasi dan target



Manfaat, yaitu manfaat laporan harus lebih besar dari biaya penyusunannya, dan laporan harus mempunyai manfaat bagi peningkatan kinerja



Penjenjangan, LAKIN disusun oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab terhadap kinerja unit kerja yang bersangkutan secara berjenjang mulai dari unit terkecil wajib menyusun laporan sampai kepada instansi tertinggi di atasnya (struktur berjenjang)



Konsisten dengan tujuan penyusunan LAKIN, terutama untuk menyediakan informasi kinerja, yaitu konsistensi antara kinerja yang dilaporkan dalam LAKIN dengan kinerja yang disepakati dalam Perjanjian Kinerja unit kerja



Selaras dengan kerangka akuntabilitas kinerja pada tatanan administrasi pemerintahan yang berlaku



LAKIN harus disampaikan tepat waktu

B. Komponen Utama Penyusunan LAKIN

1. Rencana Strategis

Rencana strategis akan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Unit Kerja dan perjanjian kinerja. Dalam rencana strategis tercantum target-target kinerja yang akan dicapai Unit Kerja selama lima tahun ke depan. LAKIN merupakan laporan pencapaian target - target yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Rumusan utama yang perlu ada dalam Rencana Strategis antara lain rumusan visi, misi, tujuan strategis, sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja.

2. Perjanjian Kinerja dan Perubahannya

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan Unit Kerja yang lebih tinggi kepada pimpinan Unit Kerja dibawahnya untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Dokumen PK memuat tentang sasaran kinerja, indikator kinerja, dan besaran target serta alokasi anggaran program dan kegiatan yang harus dicapai dalam kurun waktu satu tahun.

Target kinerja yang ditetapkan dalam PK merupakan target Unit Kerja yang ditetapkan dalam Renstra dan mengacu pada dokumen anggaran yang disahkan. Setiap target yang ditetapkan dalam dokumen PK akan dilakukan pengukuran kinerja. Hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan dalam LAKIN. PK akan dijadikan dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan Unit Kerja. Capaian-capaian PK inilah yang akan dilaporkan dalam LAKIN. PK dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan
- c. Sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- d. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan
- e. Dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah upaya untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai Unit Kerja. Hal terpenting untuk memudahkan pengukuran kinerja dalam PK adalah adanya indikator kinerja. Dengan rumusan indikator kinerja yang baik maka akan memudahkan dalam proses pengukuran kinerja.

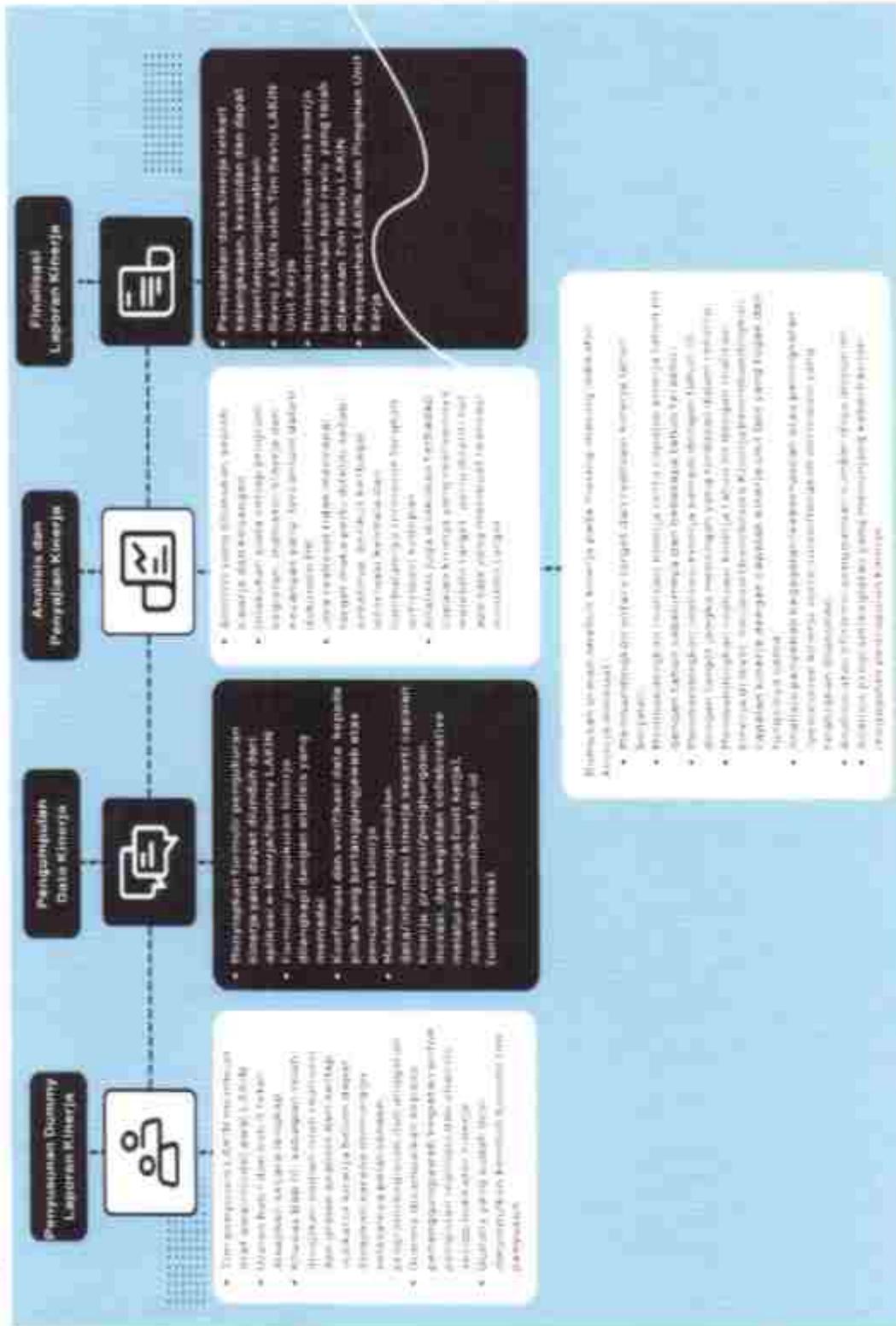
Pengukuran kinerja dilakukan atas target-target yang telah ditetapkan dalam dokumen PK. Hasil Pengukuran kinerja inilah yang akan dilakukan analisis dan akan disajikan dalam LAKIN Unit Kerja yang bersangkutan. Hasil Pengukuran kinerja dilakukan melalui aplikasi SIMANGGA pada Menu E-KINERJA.

C. Penanggungjawab Penyusunan LAKIN

Penanggungjawab penyusunan LAKIN Unit Kerja adalah pimpinan Unit Kerja. Dalam menyusun LAKIN pimpinan Unit Kerja membentuk tim penyusun LAKIN paling sedikit terdiri atas unsur perencanaan, keuangan dan kepegawaian. Sedangkan penanggungjawab penyusunan LAKIN Universitas adalah Rektor dan secara teknis dikoordinasikan oleh Kepala Biro yang membidangi perencanaan.

BAB III Tahapan dan Pelaporan Kinerja

A. Tahapan Penyusunan LAKIN



B. Pelaporan LAKIN

Sebagai tindak lanjut dari pengukuran kinerja di setiap Unit Kerja, maka harus dibuat dokumen pelaporan kinerja setiap tahun dengan sistematika sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GRAFIK

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum
- B. Dasar Hukum
- C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi
- D. Isu-isu Strategis/Permasalahan
- E. Peran Strategis Organisasi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Visi, Misi, dan tujuan strategis sesuai Renstra
- B. Perjanjian Kinerja dan Perubahannya
- C. Rencana Anggaran

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran
 - 1. Capaian Anggaran
 - 2. Efisiensi Anggaran
- C. Inovasi, Penghargaan, dan Program *Crosscutting Collaborative*
 - 1. Inovasi
 - 2. Penghargaan
 - 3. Program *Crosscutting Collaborative*

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Penjelasan Sistematika LAKIN

DAFTAR ISI

Berisi penomoran halaman LAKIN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GRAFIK

DAFTAR GAMBAR

Kata Pengantar

Pada bagian ini diuraikan pengantar dari pimpinan Unit Kerja dan dilengkapi tanda tangan sebagai bentuk pengesahan dokumen.

Ikhtisar Eksekutif

Pada bagian ini disajikan:

1. Ringkasan tingkat pencapaian IKU/IKK disertai alokasi pagu anggaran;
2. Ringkasan total daya serap anggaran;
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Uraian langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi.

BAB I Pendahuluan

A. Gambaran Umum

Pada sub bab ini diuraikan gambaran umum organisasi, seperti kapan berdirinya organisasi, siapa pimpinannya, jumlah SDM, wilayah kerjanya, siapa Unit Kerja atasannya, dll.

B. Dasar Hukum

Pada sub bab ini diuraikan :

1. dasar hukum dibentuknya organisasi;
2. dasar hukum penyusunan LAKIN.

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

Pada sub bab ini diuraikan tugas dan fungsi organisasi dan digambarkan struktur organisasi sesuai peraturan yang berlaku.

D. Isu-Isu Strategis/Permasalahan

Pada sub bab ini diuraikan permasalahan atau isu strategis yang dihadapi organisasi.

E. Peran Strategis

Berisi tentang uraian peran strategis Unit Kerja universitas.

BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini disajikan:

A. Visi, misi, dan tujuan strategis sesuai Renstra

Berisi visi, misi, dan tujuan strategis dilengkapi dengan program dan kegiatan strategis Unit Kerja/universitas sesuai dengan Renstra.

B. Perjanjian Kinerja

Menyajikan tabel Perjanjian Kinerja pada tahun berjalan yang berisikan tentang sasaran strategis/indikator kinerja beserta targetnya.

C. Rencana Anggaran

Berisi tentang rencana anggaran pada tahun berjalan baik berupa narasi maupun tabulasi. Tabulasi menyajikan alokasi pagu anggaran per program dan per jenis belanja baik sebelum revisi ataupun sesudah revisi.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada Sub Bab ini menyajikan capaian SK/IKK/IKU dalam PK sesuai hasil pengukuran kinerja masing-masing Unit Kerja. Uraian analisis masing-masing SK/IKK/IKU agar dilengkapi dengan:

- a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan tahun-tahun sebelumnya;
- c. Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan target akhir periode renstra;
- d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja di level nasional (*benchmark* Kinerja)/membandingkan capaian kinerja dengan capaian kinerja unit lain yang tugas dan fungsinya sama;
- e. Analisis penyebab kegagalan/keberhasilan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi/langkah antisipasi yang telah/akan dilakukan;
- f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan:

1. Pagu anggaran dan realisasi anggaran secara total dari anggaran Unit Kerja sesuai dengan Laporan Keuangan;
2. Anggaran per SK/IKK/IKU sesuai dokumen perjanjian kinerja Unit Kerja;
3. Uraian efisiensi anggaran

Efisiensi anggaran merupakan ukuran sebuah keberhasilan dari suatu kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya biaya atau sumberdaya yang digunakan untuk mencapai target yang telah direncanakan

C. Inovasi, Penghargaan, dan Program *Crosscutting/Collaborative*

1. Inovasi

Hal-hal baru yang dilakukan Unit Kerja yang sebelumnya belum pernah ada/pengembangan yang sudah ada

2. Penghargaan

Penghargaan yang diraih oleh mahasiswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, maupun institusi tingkat nasional dan internasional

3. *Crosscutting/Collaborative*

Kolaborasi program dan kegiatan untuk terwujudnya sinergitas antar instansi (lintas bidang) dengan tujuan yang sama.

BAB IV Penutup

Bab ini menyajikan:

1. Simpulan umum atas capaian kinerja organisasi;
2. Langkah yang akan dilakukan di masa mendatang untuk meningkatkan kinerja.

LAMPIRAN

Pada bagian ini menyajikan:

1. Dokumen perjanjian kinerja yang ditandatangani baik PK awal dan PK revisi;
2. Formulir Checklist Reviu LAKIN;
3. SOP Penyusunan LAKIN

BAB IV Reviu LAKIN

Reviu adalah penelaahan atas LAKIN yang sedang disusun untuk memastikan bahwa LAKIN telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, berkualitas dan akuntabel.

Jika dalam pelaksanaan reviu ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan SAKIP, kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian LAKIN, maka tim penyusun LAKIN segera melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

Reviu atas LAKIN dilakukan dengan tujuan:

1. memberikan informasi yang berkaitan dengan kelengkapan, akurasi, dan objektivitas tentang akuntabilitas kinerja;
2. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Unit Kerja sehingga dapat menghasilkan LAKIN yang berkualitas;
3. membantu penerapan sistem akuntabilitas kinerja pada Unit Kerja di lingkungan UNEJ.

A. Tata Cara Reviu LAKIN

1. LAKIN Unit Kerja direviu oleh tim reviu yang dibentuk dan disahkan dalam Surat Keputusan Pimpinan Unit Kerja;
2. LAKIN universitas direviu oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan Tim Reviu yang dibentuk dan disahkan dalam Surat Keputusan Rektor;

B. Ruang Lingkup Reviu

1. Sistematika penulisan

Reviu dilakukan untuk menelaah apakah sistematika LAKIN yang disusun telah sesuai dengan pedoman penulisan LAKIN yang berlaku.

2. Metode pengumpulan data/informasi

Hal ini dilakukan terkait untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi yang disajikan dalam LAKIN. Reviu ini dilakukan untuk melihat bagaimana sistem yang dilakukan Unit Kerja dalam melakukan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data kinerja.

3. Penelaahan penyelenggaraan SAKIP

Pelaksanaan penelaahan ini untuk melihat keselarasan antara Rencana Strategis Unit Kerja dengan Rencana Strategis Unit Kerja atasannya, keselarasan antara Rencana Strategis dengan Perjanjian Kinerjanya atau Perjanjian Kinerja dengan LAKIN.

4. Penyusunan kertas kerja reviu

Dalam melaksanakan reviu, tim reviu berpedoman pada kertas kerja reviu. Kertas kerja reviu tersebut digunakan oleh pereviu dalam mereviu LAKIN. Kertas kerja reviu, setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data/informasi kinerja dalam LAKIN;
- b) Hasil telaahan atas penyelenggaraan SAKIP;
- c) Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
- d) Hasil pelaksanaan reviu dan kesimpulan/catatan pereviu;

5. Setelah melakukan reviu, pereviu membuat surat pernyataan telah direviu.

C. Waktu Pelaksanaan Reviu

Pelaksanaan reviu LAKIN dilakukan sebelum LAKIN disahkan oleh pimpinan Unit Kerja

D. Pelaporan Reviu

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi pereviu untuk membuat pernyataan telah direviu, yang antara lain menyatakan bahwa:

1. Reviu telah dilakukan atas LAKIN untuk tahun yang bersangkutan;
2. Reviu telah dilaksanakan sesuai pedoman reviu;
3. Semua informasi yang memuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen;
4. Tujuan reviu adalah memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja pimpinan;
5. Simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi yang andal, akurat dan absah;
6. Paragraf penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang sudah atau belum selesai dilakukan.

BAB V Penutup

Setiap instansi pemerintah termasuk UNEJ sebagai unsur penyelenggara pemerintahan diwajibkan untuk melaporkan kinerjanya sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Pelaksanaan sistem Akuntabilitas dilaksanakan oleh seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan UNEJ.

Penguatan akuntabilitas kinerja mutlak dilakukan bagi setiap Unit Kerja untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Akuntabilitas kinerja merupakan bagian dari pertanggungjawaban tugas dan fungsi yang diamanatkan serta pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran. Upaya penguatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja tingkat Universitas perlu didukung Unit Kerja di lingkungan UNEJ. Untuk mewujudkan hal tersebut Unit Kerja perlu menerapkan sistem akuntabilitas kinerja secara baik.

Dengan pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Unit Kerja di lingkungan UNEJ dalam menyusun laporan kinerja secara benar sehingga menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas tinggi.

Semoga pedoman ini dapat memberikan kontribusi bagi penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kinerja di lingkungan UNEJ.

LAPORAN KINERJA

$\{nama_unitkerja\}$

Tahun $\{tahun\}$

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya **§{nama_unitkerja}** berhasil menyelesaikan penyusunan laporan kinerja tahun **§{tahun}** dengan tepat waktu. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah mengamanatkan kepada setiap instansi pemerintah untuk menyusun laporan kinerja setiap tahun.

Laporan ini menyajikan informasi kinerja atas pencapaian sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan beserta indikator kerjanya sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja **§{nama_unitkerja}** tahun **§{tahun}**. **§{nama_unitkerja}** pada tahun **§{tahun}** menetapkan **§{jml_sasaran}** sasaran dan **§{jml_indikator}** indikator kinerja. Secara umum **§{nama_unitkerja}** telah berhasil merealisasikan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Laporan kinerja ini memberikan gambaran objektif tentang kinerja yang dihasilkan **§{nama_unitkerja}** pada tahun **§{tahun}**. Selain itu, tantangan dan permasalahan dalam pencapaian kinerja juga dijabarkan, yang kemudian menjadi acuan dalam menetapkan strategi/inovasi kerja kedepannya.

Semoga laporan kinerja ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi perencanaan program/kegiatan dan anggaran, perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan serta peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Akhir kata, saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan kinerja **§{nama_unitkerja}** pada tahun **§{tahun}**.

Jember, **§{tgl_katapengantar}**
§{jabatan_pimpinan}

§{nama_pimpinan}

Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja **S{nama_unitkerja}** Universitas Jember disusun berdasarkan amanah dari implementasi Perjanjian Ditjen Dikti Kemdikbudristek dengan Rektor tahun 2021 yang mengacu pada Indikator Kinerja Utama sebagaimana tertuang dalam Kepmendikbud Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama PTN dan LLDIKTI di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Tahun 2022 menyajikan tingkat pencapaian 4 (empat) sasaran dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 dan **IKU unit kerja** yang diatur dalam **Rencana Strategis Bisnis UNEJ**. Tingkat ketercapaian sasaran dan indikator kinerja lebih detail diuraikan pada BAB III Laporan ini. Pencapaian kinerja dan pelaksanaan anggaran ditunjukkan sebagaimana berikut :



(Isi Gambar Capaian Kinerja dan Kinerja Keuangan unit kerja, bisa disajikan dalam bentuk Tabel/Info Grafis)

Realisasi dari sasaran dan IKU yang telah dilaksanakan :



(Gambar Realisasi dari sasaran dan IKU yang telah dilaksanakan unit kerja, bisa disajikan dalam bentuk Tabel/Info Grafis)

Beberapa permasalahan/kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian target antara lain :

1.
2.
3. dst...

uraikan permasalahan-permasalahan atau kendala yang dihadapi saiker dalam pencapaian target pada Perjanjian Kinerja!

Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan/kendala yang muncul antara lain :

1.
2.
3. dst.

uraikan langkah-langkah/upaya yang telah dilakukan saiker dalam mengatasi permasalahan/ kendala yang dihadapi

BAB I

Pendahuluan

A. Gambaran Umum

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi. Akuntabilitas Kinerja Instansi adalah perwujudan kewajiban suatu instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi yang baik, **S{nama_unitkerja}** dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi **S{nama_unitkerja}**a yang berupaya mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Terwujudnya suatu tatanan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut **S{nama_unitkerja}** UNEJ diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja (LAKIN). Penyusunan LAKIN **S{nama_unitkerja}** UNEJ Tahun **202x** yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Satuan Kerja/Unit Kerja yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja Satuan Kerja/Unit Kerja.

S{nama_unitkerja} merupakan satuan kerja/Unit Pelaksana Teknis pada Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi. Sesuai dengan peraturan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember, **S{nama_unitkerja}** pertama kali dibentuk pada **(diisi bulan, tahun)**. **S{nama_unitkerja}** dipimpin oleh **(Nama pimpinan unit kerja)** dengan jumlah SDM sebanyak **S{jumlah_sdm_unitkerja}**. Wilayah kerja **S{nama_unitkerja}** melingkupi **S{isi_wilayah_kerjan}**.

Tahun **S{tahun}** adalah masa kepemimpinan **S{nama_pimpinan}** sebagai **S{jabatan_pimpinan}** **S{nama_unitkerja}** UNEJ periode **S{tahun_periode}** yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor Nomor **S{nomor_sk_rektor}**. Kinerja **S{nama_unitkerja}** dari tahun ke tahun terus meningkat, yang dibuktikan dengan diraihnya akreditasi.....



Pada tingkat Nasional, **S{nama_unitkerja}** berhasil meraih beberapa penghargaan diantaranya



(sesuaikan gambaran umum dengan profil singkat unit kerja, perkembangan dan prestasi/penghargaan yang dicapai unit kerja masing-masing, bisa dalam bentuk gambar atau infografis)

Pada Tahun Akademik **S{tahun_akademik}** jumlah mahasiswa aktif di **S{nama_unitkerja}** adalah **S{mahasiswa_aktif}** orang. Penyelenggaraan kegiatan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh Tenaga Pendidik sebanyak **S{tenaga_pendidik}** orang, yang terdiri dari

$\{tenaga_pendidik_PNS\}$ dosen PNS dan $\{tenaga_pendidik_nonPNS\}$ dosen non PNS. Sebaran kualifikasi tenaga pendidik jenjang pendidikan doktor (S3) mencapai $\{prosentase_S3\}\%$, magister (S2) sebanyak $\{prosentase_S2\}\%$, sedang dalam proses menyelesaikan studi (S3) sebanyak $\{prosentase_prosesS3\}\%$.

Penyelenggaraan tridharma $\{nama_unitkerja\}$ juga didukung secara professional oleh tenaga kependidikan PNS sebanyak $\{tenaga_kependidikan_PNS\}$ orang, dengan kualifikasi pendidikan magister $\{prosentase_magister\}\%$, sarjana $\{prosentase_sarjana\}\%$, Spesialis sebanyak $\{prosentase_spesialis\}\%$ sarjana muda/Diploma III mencapai $\{prosentase_dIII\}\%$, SLTA $\{prosentase_slta\}\%$, dan selebihnya berpendidikan SLTP/SD sebanyak $\{prosentase_sltp/sd\}\%$.

Daya dukung sarana prasarana pendidikan pada tahun $\{tahun\}$ memadai dengan luas tanah $\{nama_unitkerja\}$ seluas $\{luas_unitkerja\}m^2$. Jumlah laboratorium yang mendukung kegiatan proses tridharma yang dimiliki berjumlah $\{lab_unitkerja\}$ laboratorium. Sarana dan prasarana $\{nama_unitkerja\}$ diantaranya gedung

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember, $\{nama_unitkerja\}$ memiliki $\{prodi_unitkerja\}$ Prodi. Jumlah Prodi $\{nama_unitkerja\}$ sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel $\{no_tabel_otk\}$.

Tabel $\{no_tabel_otk\}$

Organisasi dan Tata Kerja $\{nama_unitkerja\}$

No	Prodi	S3	S2	Profesi	S1	S0	Total

Dalam menjalankan kegiatan Tridharma, dana yang dikelola $\{nama_unitkerja\}$ pada tahun $\{tahun\}$ sebesar Rp. $\{dana_unitkerja\}$ dan kemudian terupdate menjadi Rp. $\{dana_update_unitkerja\}$ yang dalam pelaksanaannya dilakukan dan dijalankan secara terencana dan terukur melalui pemanfaatan teknologi informasi berupa Sistem Informasi UNEJ dapat diakses melalui laman <http://sso.unej.ac.id>.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan antara lain :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
4. Permendikbudristek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Permendikbudristek Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbudristek;
6. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 04 Tahun 2023 tanggal 15 Februari 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Universitas Jember Tahun 2020 – 2024;
7. dst...

Isi atau dasar hukum lain yang terkait dengan laporan kinerja dan disesuaikan dengan masing-masing unit kerja.

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

Tugas :

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi, Nomor 7 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember, **S{nama_unitkerja}** mempunyai tugas :

“memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan”.

Fungsi :

S{nama_unitkerja} Mempunyai fungsi sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu **§{jabatan_pimpinan}** sebagai pimpinan, yang dibantu oleh **§{jabatan_wakil_pimpinan}**. Berikut bagan struktur organisasi Satuan **§{nama_unitkerja}**.



D. Isu-isu Strategis Organisasi

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan **§{nama_unitkerja}** karena dampaknya yang signifikan bagi **§{nama_unitkerja}** dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan di masa yang akan datang. Isu strategis **§{nama_unitkerja}** yang akan ditangani pada kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana tertuang pada Renstra **§{nama_unitkerja}** periode 202x-202x sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

Isi isu-isu strategis/permasalahan yang diidentifikasi di tahun berjalan (Tahun penyusunan LAKIN) yang ada sesuai dengan tugas dan fungsi, visi, misi, tujuan/sasaran strategis yang mengacu pada Renstra unit kerja).

E. Peran Strategis Organisasi

Laporan Kinerja **§{nama_unitkerja}** ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi;
3. dst

Isi Uraian Peran Strategis Sesuai dengan Tugas dan Fungsi Organisasi fungsi, visi, misi, tujuan/sasaran strategis yang mengacu pada Rencana unit kerja ; bisa dalam bentuk gambar atau infografis).



BAB II

Perencanaan Kinerja

A. Visi, Misi, Dan Tujuan Strategis Sesuai Renstra

Rencana Strategis (Renstra) **S{nama_unitkerja}** UNEJ merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Rektor/Dekan yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Rektor/Dekan yang bersangkutan, dalam hal ini **S{nama_unitkerja}** UNEJ. Rencana Strategis **S{nama_unitkerja}** UNEJ yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 202x sampai dengan tahun 202x ditetapkan dengan Peraturan Rektor UNEJ **S{Peraturan_Rektor_Nomor... tahun_tentang_renstra}**. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Rektor/Dekan terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis **S{nama_unitkerja}** UNEJ dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan kinerja akan menjadi akuntabel.

Renstra **S{nama_unitkerja}** UNEJ tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi **S{jabatan_pimpinan}**. Selanjutnya, Renstra **S{nama_unitkerja}** UNEJ tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja **S{jabatan_pimpinan}** UNEJ yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun. Rencana Kerja **S{nama_unitkerja}** UNEJ memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Sesuai Renstra Periode Tahun 20xx-20xx, **S{nama_unitkerja}** menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

.....

uraikan rumusan visi sesuai dokumen Renstra masing - masing unit kerja, bisa disajikan dalam bentuk infografis

Untuk mewujudkan Visi $\{nama_unitkerja\}$ UNEJ Tahun $20xx-20xx$ tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut:

Misi:

1.
2.
3. dst.

Juralkan rumusan visi sesuai dokumen Renstra masing - masing unit kerja, bisa disajikan dalam bentuk infografis

Rencana Kinerja Jangka Menengah : (Matriks Renstra Unit Kerja 2022-2024)

Sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 04 Tahun 2023 tanggal 15 Februari 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Universitas Jember Tahun 2020-2024, $\{nama_unitkerja\}$ menetapkan sasaran, indikator dan target selama lima tahun sebagai berikut:

--

Lampirkan matriks kinerja satker

Tujuan Strategis :

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan strategis sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

B. Perjanjian Kinerja

Sebagai upaya untuk mewujudkan kinerja yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis tahun 2020-2024 UNEJ merumuskan kinerja yang dicapai di tahun 20xx, dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Perjanjian kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

Tabel S{no_tabel_perjanjian_kinerja}

Perjanjian Kinerja S{nama_unitkerja}

No.	Uraian Indikator	Satuan	Target

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan S{nama_unitkerja} :

Tabel S{no_tabel_program_kegiatan}

Program dan Kegiatan S{nama_unitkerja}

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran)
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara significant dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran

Pada tanggal S{tanggal_perubahan_kinerja} bulan S{bulan_perubahan_kinerja} tahun S{tahun_perubahan_kinerja} dilaksanakan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 20xx dikarenakan *(dipilih point 1 s.d. 3)*

C. Rencana Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perguruan tinggi yang dinyatakan dalam satuan keuangan, dan berlaku untuk jangka waktu yang akan datang. Rencana yang disusun meliputi usulan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang diikuti usulan anggaran sebagai penunjangnya. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak berorientasi pada kinerja perguruan tinggi dapat menggagalkan perencanaan yang sudah disusun. Sehingga anggaran merupakan *managerial plan for action* untuk memfasilitasi tercapainya tujuan perguruan tinggi.

Dalam penyusunan anggaran, ditetapkan suatu pagu anggaran untuk kegiatan pelayanan Tridharma. Pagu merupakan batasan nilai anggaran maksimum yang diperkenankan untuk diusulkan oleh unit kerja. Penetapan pagu anggaran ini dimaksudkan untuk efektifitas dan efisiensi pemanfaatan sumber dana yang tersedia dalam menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja. Selain itu, pagu juga digunakan untuk menentukan prioritas kegiatan serta alokasi dana pada kegiatan pengembangan aktivitas yang penting dan diperlukan.

Secara substantif, Rencana Anggaran $\S\{\text{nama_unitkerja}\}$ ditunjukkan pada tabel xx

Tabel $\S\{\text{no_tabel_rencana_alokasi_anggaran}\}$

Rencana Alokasi Anggaran $\S\{\text{nama_unitkerja}\}$

No.	Kode	Kegiatan	Anggaran
			Rp. $\S\{\text{rencana_alokasi_anggaran}\}$

Tabel $\S\{\text{no_tabel_Pagu Anggaran}\}$

Pagu Anggaran $\S\{\text{nama_unitkerja}\}$ setelah Revisi

No.	Kode	Kegiatan	Anggaran
			Rp. $\S\{\text{pagu_anggaran_setelah_revisi}\}$

Tabel $\{no_tabel_rencana_alokasi_anggaran_per_jenis_belanja_awal\}$

Rencana Alokasi Anggaran Per-Jenis Belanja Awal $\{nama_unitkerja\}$

No.	Kode	Kegiatan	Total Anggaran
		Belanja Barang (52)	Rp. $\{rencana_alokasi_52\}$
		Belanja Modal (53)	Rp. $\{rencana_alokasi_53\}$

Tabel $\{no_tabel_rencana_alokasi_anggaran_per_jenis_kegiatan_awal\}$

Rencana Alokasi Anggaran Per-Jenis Kegiatan Awal $\{nama_unitkerja\}$

No.	Kode	Kegiatan	Total Anggaran
		Belanja Barang (52)	Rp. $\{rencana_alokasi_52\}$
		Belanja Modal (53)	Rp. $\{rencana_alokasi_53\}$

Tabel $\{no_tabel_Rencana_Alokasi_Anggaran_Per-Jenis_Kegiatan_Awal\}$

Rencana Alokasi Anggaran Per-Jenis Kegiatan Awal $\{nama_unitkerja\}$

No.	Kode	Jenis Kegiatan	Anggaran	Total Anggaran
		Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Perguruan Tinggi		Rp. $\{total_rencana_alokasi_jk\}$
		1. Kegiatan	Rp. $\{rencana_alokasi_jk\}$	
		2. Kegiatandst.	Rp. $\{rencana_alokasi_jk\}$	
		3. dst.	Rp. $\{rencana_alokasi_jk\}$	

Dalam prakteknya penyusunan Rencana Anggaran, idealnya saat proses perencanaan penganggaran haruslah memperhatikan kaidah-kaidah penganggaran yang baik dan tepat. Sehingga perencanaan dan pelaksanaannya bisa selaras dan optimal. Namun dalam tahun berjalan, kemungkinan terjadinya perubahan atau penetapan kebijakan misalnya penghematan anggaran, pengalihan kebutuhan atau belanja, yang akhirnya melatarbelakangi munculnya revisi anggaran. Ada beberapa hal yang menjadi tujuan dilakukannya revisi anggaran, antara lain :

1. Antisipasi terhadap perubahan kondisi dalam pelaksanaan anggaran dan perubahan kebutuhan.
2. Mempercepat pencapaian kinerja unit kerja.
3. Meningkatkan efektivitas, kualitas belanja, dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas.

Perubahan alokasi anggaran sebagai akibat adanya revisi sebagaimana tabel berikut :

Tabel \$ {no_tabel_rencana_alokasi_anggaran_per_jenis_kegiatan_revisi}
Rencana Alokasi Anggaran Per-Jenis Kegiatan Revisi \$ {nama_unitkerja}

No.	Kode	Jenis Kegiatan	Anggaran	Total Anggaran
		Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Perguruan Tinggi		Rp. \$ {total_rencana_alokas i_jk_revisi}
		1. Kegiatan	Rp. \$ {rencana_alokasi_jk_revisi }	
		2. Kegiatandst.	Rp. \$ {rencana_alokasi_jk_revisi }	
		3. dst.	Rp. \$ {rencana_alokasi_jk_revisi }	

BAB III

Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. **{nama_unitkerja}** Kerja UNEJ selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja **{nama_unitkerja}** UNEJ yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun **{tahun_dokumen_renstra}** dan Perjanjian Kinerja Tahun **{tahun_perjanjian_kinerja}**. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi **{nama_unitkerja}** UNEJ.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan/sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan/sasaran.

A. Capaian Kinerja

A.1. Capaian Kinerja berdasarkan Permendikbud Nomor 3/M/2021

Sesuai perjanjian kinerja tahun 20xx, **S{nama_unitkerja}** menetapkan 4 (empat) sasaran dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja sesuai Permendikbud Nomor 3/M/2021 dan **IKU S{nama_unitkerja}** yang diatur dalam **Rencana Strategis Bisnis UNEJ**.

Dalam upaya menjaga kreativitas, inovasi dan konsistensi segenap civitas akademika **S{nama_unitkerja}** dalam mengimplementasikan Renstra 20xx-20xx, diperlukan indikator kinerja utama untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Menurut Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kemendikbudristek Dikti, Indikator Kinerja Utama adalah ukuran kinerja baru bagi perguruan tinggi untuk mewujudkan perguruan tinggi yang adaptif dengan berbasis luaran lebih konkret. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada sasaran strategis dan tujuan Renstra secara SMART (*specific, measurable, achievable, relevant, and time-bound*).

Secara ringkas capaian kinerja **S{nama_unitkerja}** tahun **S{tahun}** dapat dilihat dalam tabel. Persentase capaian merupakan perbandingan antara realisasi dan target yang telah ditentukan. Capaian tahun **S{tahun}** diharapkan mampu memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis Tahun **S{tahun_rencana_strategis_bisnis}**.

Tabel **S{no_tabel_iku_unitkerja_tahun}**

Indikator Kinerja Utama

S{nama_unitkerja} Tahun **S{tahun}**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1. Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	S{target_iku_unitkerja}	S{realisasi_iku_unitkerja}	S{persentase_capaian_iku_unitkerja}
	Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.			
2. Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	Persentase dosen yang berkegiatan tri dharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang			

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Persentase Capaian
	berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) Tahun Terakhir			
	Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.			
	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.			
3. Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.			
	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.			
	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.			
4. Meningkatnya tata kelola Satuan Kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80			
	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB			

Uraian penjelasan tabel :

.....

Untuk sasaran dan IKU yang mendukung program kementerian yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis, maksimal 5 images per IKU, sedangkan IKU internal (unit kerja) bisa disajikan dalam bentuk narasi dan boleh ada tampilan gambar/table bila diperlukan)

1. Sasaran Kinerja Utama 1 : Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi

[Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja]

- a. Indikator Kinerja Utama 1.1 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.

Lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan studi, tau menjadi wiraswasta

$\times 100\%$

Total jumlah lulusan S1 dan D4/D3/D2

$\{nama_unitkerja\}$ telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 1.1 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

Perbandingan capaian kinerja tahun $\{tahun\}$ dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun $\{tahun_sebelumnya\}$ diuraikan pada tabel berikut :

Tabel $\{perbandingan_capaian_kinerja\}$

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun $\{tahun\}$

Capaian $\{tahun_sebelumnya\}$	Capaian $\{tahun\}$	Tahun $\{tahun\}$		Target Akhir Renstra $\{tahun\}$
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

Perbandingan realisasi kinerja tahun $S\{tahun\}$ dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel $S\{perbandingan_realisasi_kinerja\}$
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun $S\{tahun\}$

No	indikator	Realisasi Tahun $S\{tahun\}$	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel $S\{analisis_kinerja\}$
Analisis Kinerja Tahun $S\{tahun\}$

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis, maksimal 5 images per IKU)

- b. IKU Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) SKS di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.

Jumlah mahasiswa S1 dan D4/D3/D2 yang menjalankan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus atau berprestasi dalam kompetisi atau lomba paling rendah tingkat nasional

X100%

S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 1.2 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

Perbandingan capaian kinerja tahun **S{tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S{tahun_sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}
Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

2. Sasaran Kinerja Utama 2 : Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi

.....

[Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja]

- a. Indikator Kinerja Utama 2.1 Persentase dosen yang berkegiatan tridharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina Mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) Tahun Terakhir

Jumlah dosen yang berkegiatan tridharma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridharma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir

100%

X

S {nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 2.1 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun **S {tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S {tahun-sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S {perbandingan_capaian_kinerja}

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S {tahun}

Capaian S {tahun_sebel umnya}	Capaian S {tahun}	Tahun S {tahun}	Target Akhir Renstra S {tahun}
-------------------------------------	----------------------	--------------------	-----------------------------------

		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}
Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(Data disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

- b. Indikator Kinerja Utama 2.2 Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.

Jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi

100%

X

Terdapat 100% dosen yang memenuhi kriteria tersebut

S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 2.2 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....
.....

Perbandingan capaian kinerja tahun **S{tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S{tahun-sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel **S{perbandingan_capaian_kinerja}**

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun **S{tahun}**

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....
.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel **S{perbandingan_realisasi_kinerja}**

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun **S{tahun}**

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

**Tabel $\{ \text{analisis_kinerja} \}$
Analisis Kinerja Tahun $\{ \text{tahun} \}$**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

- c. Indikator Kinerja Utama 2.3 Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per-jumlah dosen.



$\{ \text{nama_unitkerja} \}$ telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 2.3 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun $\{ \text{tahun} \}$ dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun $\{ \text{tahun-sebelumnya} \}$ diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel $\{ \text{perbandingan_capaian_kinerja} \}$
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun $\{ \text{tahun} \}$**

Capaian $\{ \text{tahun_sebelumnya} \}$	Capaian $\{ \text{tahun} \}$	Tahun $\{ \text{tahun} \}$		Target Akhir Renstra $\{ \text{tahun} \}$
		Target	Capaian	

--	--	--	--	--

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}
Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

3. Sasaran Kinerja Utama 3: Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran

.....

(Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja)

- a. Indikator Kinerja Utama 3.1 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.

$$\frac{\text{Jumlah program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra}}{\text{jumlah program studi S1 dan D4/D3/D2}} \times 100\%$$

S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 3.1 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun **S{tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S{tahun-sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}

Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

- b. Indikator Kinerja Utama 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.



S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 3.2 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun S{tahun} dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun S{tahun-sebelumnya} diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....
.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun S{tahun} dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

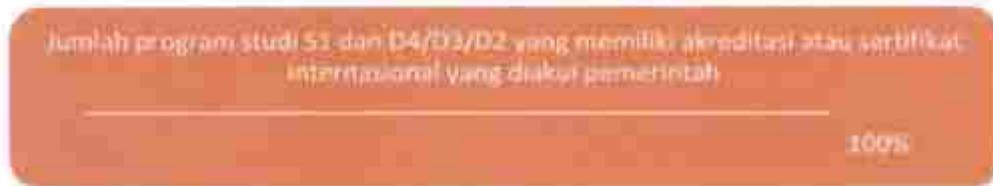
Tabel S{analisis_kinerja}

Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

- c. Indikator Kinerja Utama 3.3 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.



S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 3.3 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun **S{tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S{tahun-sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}
Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

4. Sasaran Kegiatan 4 Meningkatnya tata kelola Satuan Kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi

.....
.....

(Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja)

- a. Indikator Kegiatan 4.1 Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB
Penilaian SAKIP S{nama_unitkerja} meliputi 4 komponen yaitu:

KOMPONEN	BOBOT
1. Pemecahan Masalah	30%
2. Pengukuran Kinerja	30%
3. Respon Kinerja	15%
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%

Dengan menggunakan total nilai dari empat komponen tersebut maka nilai penerapan SAKIP di **S{nama_unitkerja}** pada tahun **S{tahun}** adalah **S{nilai_sakip}** dalam kategori **S{grade_kategori}** yaitu **S{kategori}**, yang menunjukkan UNEJ secara kelembagaan dan dengan dukungan sistem manajemennya telah mampu melakukan pengukuran kinerja secara berkala dengan sangat baik, dapat mengelola perubahan, berkinerja tinggi, dan akuntabel.

S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 4.1 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun **S{tahun}** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun **S{tahun-sebelumnya}** diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebel umnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}

Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

(bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis)

- b. Indikator Kegiatan 4.2 Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kinerja Anggaran Unit Kerja (Berdasar persentase serapan) minimal 80 Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kinerja Anggaran S{nama_unitkerja} dihitung dengan mengukur persentase serapan anggaran terhadap pagu S{nama_unitkerja}.

S{nama_unitkerja} telah melakukan upaya peningkatan capaian IKU 4.2 dengan melaksanakan kegiatan sebagaimana berikut:

.....

Perbandingan capaian kinerja tahun S{tahun} dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun S{tahun-sebelumnya} diuraikan pada tabel berikut :

Tabel S{perbandingan_capaian_kinerja}

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun S{tahun}

Capaian S{tahun_sebelumnya}	Capaian S{tahun}	Tahun S{tahun}		Target Akhir Renstra S{tahun}
		Target	Capaian	

--	--	--	--	--

Uraian penjelasan tabel :

.....

Perbandingan realisasi kinerja tahun **S{tahun}** dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel S{perbandingan_realisasi_kinerja}
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun S{tahun}

No	Indikator	Realisasi Tahun S{tahun}	Standar Nasional	Prosentase Capaian

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel S{analisis_kinerja}
Analisis Kinerja Tahun S{tahun}

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Prosentase Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan

bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, gambar atau dalam bentuk infografis

A.2. Capaian Kinerja berdasarkan Rencana Strategis Bisnis (RSB) UNEJ

Tahun 2020 – 2024

Tabel S{Indikator Kinerja Unit Kerja (Internal)}

Indikator Kinerja Unit Kerja (Internal)

S{nama_unitkerja} Tahun S{tahun}

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1. Tercapainya lulusan cendekia yang eksis bersaing di tingkat nasional dan kawasan Asia Tenggara.	Persentase kuliah Daring (non praktikum)	% dari keseluruhan Mata Kuliah	92		Realisasi / Target
	Pembukaan Program Studi S2/S3	Prodi	7		Realisasi / Target
	Vokasi bagi prodi S1 yang telah terakreditasi A	Prodi	5		Realisasi / Target
	Jumlah Mhs yang ikut kegiatan Penciptaan Karakter Unggul, Budaya Akademik Kolaboratif, dan Kompetitif di Lembaga Pendidikan	orang	4100		Realisasi / Target
	Indeks Prestasi Kumulatif lulusan S1	IPK	3,38		Realisasi / Target
	Waktu tunggu lulusan S1 yang mendapat pekerjaan	Bulan	3,9		Realisasi / Target
	Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan	Tersedia/Tidak	Tersedia		Realisasi / Target
2. Meningkatnya Karya Tridarma baik dari Dosen maupun Mahasiswa Spesifik Lokasi (Pertanian Industrial) yang Memiliki Manfaat terhadap Masyarakat dan Lingkungan; Mengukannya Budaya Kualitas dalam Penelitian dan Publikasi Nasional dan Internasional	Jumlah Judul Penelitian Hibah	judul	630		Realisasi / Target
	Jumlah Peserta yang Mengikuti Hibah Peningkatan percepatan Profesor	orang	60		Realisasi / Target
	Jumlah Profesor	orang	60		Realisasi / Target
	Kualifikasi pendidikan dosen (%) S3/SP2	%	35		Realisasi / Target
	Dosen bersertifikasi pendidik	%	79,4		Realisasi / Target
	Jumlah publikasi Internasional (scopus)	judul	900		Realisasi / Target
	Jumlah HAKI	produk	145		Realisasi / Target
3. Tercapainya Peringkat Akreditasi Institusi, Program Studi yang Baik oleh Lembaga Akreditasi Nasional, Asia	Daya Tampung Mahasiswa Baru (D3)	Mahasiswa	824		Realisasi / Target
	Daya Tampung Mahasiswa Baru (D4)	Mahasiswa	147		Realisasi / Target
	Daya Tampung Mahasiswa Baru (S1)	Mahasiswa	8085		Realisasi / Target

Tenggara dan Asia	Daya Tampung Mahasiswa Baru (S2) dan S3	Mahasiswa	777		Realisasi / Target
	Daya Tampung Mahasiswa Baru (Profesi)	Mahasiswa	704		Realisasi / Target
	Persentase Prodi S1 akreditasi A	Persien	40%		Realisasi / Target
4. Terwujudnya Organisasi Tatakelola yang Transparan dan Akuntabel	Jumlah Dosen S2	orang	780		Realisasi / Target
	Jumlah Dosen S3	orang	520		Realisasi / Target
5. Meningkatnya Kerjasama Internasional Dalam Kegiatan Tridarma	Jumlah Kegiatan Kerjasama Internasional (dalam Tahun 2021)	Kegiatan/tahun	31		Realisasi / Target
	Jumlah Mitra Kerjasama Internasional (dalam Tahun 2021)	Mitra Akumulasi	27		Realisasi / Target

Indikator Kinerja internal sesuai dengan indikator masing-masing unit kerja yang ada di Reustro

Sasaran Strategis 1 : Tercapainya lulusan cendekia yang eksis bersaing di tingkat nasional dan kawasan Asia Tenggara

1. Indikator Kinerja : Persentase kuliah Daring (non praktikum)

Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja

2. Indikator Kinerja : Pembukaan Program Studi S2/S3

Sajikan ringkasan (analisis) dari pencapaian sasaran dan menginformasikan indikator pendukung sasaran sesuai hasil pengukuran kinerja

3. Dst

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Karya Tridarma baik dari Dosen maupun Mahasiswa Spesifik Lokasi (Pertanian Industrial) yang Memiliki Manfaat terhadap Masyarakat dan Lingkungan;Menguatnya Budaya Kualitas dalam Penelitian dan Publikasi Nasional dan Internasional.

1. Indikator Kinerja : Jumlah Judul Penelitian Hibah

2.

3. Dst.

Sasaran ... Dst

B. Realisasi Anggaran

B.1. Capaian Anggaran

Pagu anggaran $\{nama_unitkerja\}$ dalam DIPA tahun $\{tahun\}$, sebesar $\{pagu_unitkerja\}$. Dari pagu anggaran tersebut berhasil direalisasikan sebesar $\{realisasi_unitkerja\}$ dengan persentase daya serap sebesar $\{prosentase_realisasi_unitkerja\}$. Pagu sebesar tersebut di atas digunakan untuk membiayai pencapaian 4 (empat) sasaran dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja yang mendukung program kementerian dan universitas serta capaian anggaran dari kegiatan indikator $\{nama_unitkerja\}$. Berikut rincian penyerapan anggaran pada masing-masing sasaran/indikator kinerja.

No.	Program/Kegiatan	Alokasi Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%Capaian

(Tabel serapan anggaran per-jenis program/kegiatan bisa disajikan dalam info grafis)

B.2. Efisiensi Anggaran

Pada tahun $\{tahun\}$, $\{nama_unitkerja\}$ berhasil melakukan efisiensi anggaran sebesar $\{efisiensi_anggaran_unitkerja\}$. Anggaran hasil efisiensi digunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang lebih prioritas seperti (uraikan kegiatan yang dilaksanakan dari hasil efisiensi anggaran).

No	Alokasi Pagu Awal	Alokasi Pagu setelah Revisi	Efisiensi
1			
2	xx	xx	xx

(Tabel bisa disajikan dalam bentuk info grafis)

C. Inovasi, Penghargaan, dan Program Crosscutting/Collaborative

C.1. Inovasi

Pada tahun $\{tahun\}$, $\{nama_unitkerja\}$ melakukan inovasi sebagai berikut:

1. Inovasi.....
2.
3.
4. dst

uraikan inovasi yang dilakukan, jika berupa program jelaskan maksud serta dampak dari program inovasi yang dilakukan, jika berupa aplikasi jelaskan maksud serta dampak dari aplikasi yang disertakan dengan tangkapan layar halaman muka aplikasi tersebut

C.2. Penghargaan

Pada tahun $\${tahun}$, $\${nama_unitkerja}$ mendapatkan penghargaan :

1. penghargaan.....
2.
3.
4. dst

uraikan penghargaan yang telah didapatkan oleh satker disertakan dengan foto/bukti penghargaan tersebut

C.3. Program Crosscutting /Collaborative

Pada tahun $\${tahun}$, $\${nama_unitkerja}$ melakukan program *crosscutting/collaborative* nama program *crosscutting /collaborative*. uraikan :

1. Pihak-pihak yang berkaitan pada program *crosscutting /collaborative*
2. Uraikan peran satker dan pihak-pihak yang terkait pada program *crosscutting / collaborative* tersebut
3. Dampak dari program *crosscutting / collaborative*
4. Bukti MoU (foto/scan Mou)

uraikan Program Crosscutting /Collaborative yang telah dilakukan oleh satker disertakan dengan foto/bukti program tersebut

BAB IV

Penutup

Pada tahun $S\{tahun\}$, $S\{nama_unitkerja\}$ telah melaksanakan seluruh kegiatan untuk mendukung pencapaian target yang ditetapkan. Hasil capaian kinerja $S\{nama_unitkerja\}$ secara umum dapat disimpulkan telah mencapai sasaran yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun $S\{tahun\}$ yang ditandatangani antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan $S\{pimpinan_unitkerja\}$.

Indikator kinerja merupakan salah satu instrumen manajemen kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis menuju terwujudnya visi dan misi $S\{nama_unitkerja\}$, sedangkan kinerja keuangan merupakan indikator dari sisi manajemen pengelolaan anggaran untuk pencapaian program/kegiatan, berikut pencapaian kinerja (IKU) dan Kinerja Keuangan. Pencapaian indikator kinerja dan keuangan sebagaimana berikut :

(dapat disajikan infografis terkait capaian kinerja dan kinerja keuangan)



Dari hasil evaluasi kinerja, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian antara lain :

1.
2.
3.
4. dst

Untuk meningkatkan kinerja organisasi, beberapa fokus perbaikan yang akan dilakukan ke depan antara lain :

1.
2.
3.
4. dst

Pencapaian kinerja diatas merupakan wujud sinergi seluruh jajaran $S\{nama_unitkerja\}$ dalam menghadapi berbagai tantangan di tahun $20xx$ yang merupakan masa transisi dari kondisi pandemi tahun sebelumnya. Namun demikian, upaya penyempurnaan dan perbaikan indikator kinerja harus terus dilakukan melalui

penetapan indikator kinerja yang lebih terukur, berkualitas, dan memiliki target yang menantang. Sedangkan Total pagu anggaran yang dipertanggungjawabkan sebesar Rp xxx.xxx.xxx,- (xxx rupiah), dari pagu anggaran tersebut berhasil direalisasikan sebesar Rp xxx.xxx.xxx,- (xxx rupiah) atau persentase daya serap anggaran sebesar $\$ \{ \% _ \text{dayaserap} \} \%$.

Pelaksanaan Perjanjian Kinerja (PK) dalam perjalanannya juga menghadapi permasalahan-permasalahan untuk mencapai target yang ditetapkan, diantaranya :

-
-
-
-
-

[uraikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian target PK]

Perbaikan-perbaikan untuk pencapaian sasaran meningkatkan kinerja dan organisasi yang akan dilakukan di tahun mendatang :

- Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, sebagai acuan perbaikan.
-
-
-
-
-

[uraikan perbaikan-perbaikan yang akan dilakukan kelesyan untuk meningkatkan kinerja organisasi]

LAKIN $\$ \{ \text{nama_unitkerja} \}$ tahun 20xx ini diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif dan transparan atas capaian kinerja dan strategi organisasi dalam menghadapi tantangan mendatang. Laporan ini juga diharapkan menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja $\$ \{ \text{nama_unitkerja} \}$ sehingga berdampak positif dalam menggerakkan proses Tridharma Perguruan Tinggi di **Universitas Kampus Pancasila untuk Indonesia Maju** yang produktif, kompetitif, dan inklusif.

FORMULIR
CHECKLIST REVIU LAKIN S{nama_unitkerja} 20xx

No	Pernyataan	Checklist	Keterangan
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja (LAKIN/LKj) telah menampilkan data penting Unit Kerja. 2. Laporan Kinerja (LAKIN/LKj) telah menyajikan informasi target kinerja. 3. Laporan Kinerja (LAKIN/LKj) telah menyajikan capaian kinerja yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan 	
II	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. (LAKIN/LKj) disusun oleh Unit Kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam (LAKIN/LKj) telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari Unit Kerja ke unit penyusun (LAKIN/LKj) 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap Unit Kerja 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam (LAKIN/LKj) telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam (LAKIN/LKj) telah diketahui oleh Unit Kerja terkait 7. (LAKIN/LKj) bukan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya. 	
3	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan/sasaran dalam (LAKIN/LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam (LAKIN/LKj) telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 	

No	Pernyataan	Checklist	Keterangan
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Tujuan/sasaran dalam (LAKIN/LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 5. Tujuan/sasaran dalam (LAKIN/LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran 9. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan IK telah SMART 		

Jember,
Tim Reviu

.....
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

Jalan Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 330224, 333147, 336870, 337422, 339029 Fax. (0331) 339029
Laman www.unej.ac.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU OLEH TIM REVIU

S{nama_unitkerja} UNIVERSITAS JEMBER

Tahun Anggaran 20xx

Kami telah mereviu Laporan Kinerja (LAKIN) S{nama_unitkerja} Universitas Jember untuk tahun anggaran 20xx sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja (LAKIN). Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen S{nama_unitkerja} Universitas Jember.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, handal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, (di isi sesuai hasil reviu, contoh : tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini kehandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.)

Tim Reviu 1

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

.....
NIP

.....
NIP

Tim Reviu 2

.....
NIP



*) Sesuai permenpan No. 53 Tahun 2014