



**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
TAHUNAN (RKAT)
FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA**



**UNIVERSITAS HAMZANWADI
2024**

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)



**FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

TAHUN 2024

LEMBAR PENGESAHAN

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unit Pengelola Program Studi Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora Universitas Hamzanwadi Tahun Anggaran 2024 ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan program, penggunaan anggaran, monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban kinerja UPPS selama satu tahun anggaran.

Nama Dokumen	Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UPPS FBSH
Tahun Anggaran	2024
Periode Pelaksanaan	1 Januari-31 Desember 2024
Status Anggaran	Pagu usulan/draf - menunggu penetapan resmi
Unit Kerja	Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora Universitas Hamzanwadi

Disusun oleh,
Tim Penyusun RKAT FBSH


(Dr. Muh. Jaelani al-Fansori, M.Pd)

Disetujui oleh,
Dekan FBSH


(Dr. Drs.H. Mohzana, S.Pd.,M.Pd.)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) UPPS FBSH merupakan dokumen perencanaan tahunan yang menghubungkan arah strategis, program kerja, target kinerja, kebutuhan sumber daya, dan alokasi anggaran. Penyusunan RKAT diperlukan agar seluruh kegiatan fakultas dan program studi dilaksanakan secara terencana, terukur, terkoordinasi, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Hamzanwadi menempatkan RKAT sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penganggaran, penatausahaan, pengakuntansian, monitoring, dan evaluasi. Sistem anggaran menggunakan pendekatan berbasis kinerja, sehingga pengalokasian sumber daya harus menunjukkan hubungan yang jelas dengan keluaran dan manfaat yang ditargetkan.

Pedoman Sistem Tata Kelola mengharuskan perencanaan dilaksanakan secara berjenjang dan terintegrasi, mulai dari Rencana Induk Pengembangan, Renstra, Renop, RKAT, hingga Rencana Kerja UPPS. Perencanaan juga harus mempertimbangkan visi dan misi, analisis kondisi, evaluasi kinerja sebelumnya, capaian indikator, standar pendidikan tinggi, hasil audit mutu, serta risiko strategis.

B. Landasan

1. Peraturan Pengurus YPH PPD NW Pancor Nomor 048 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi.
2. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 038 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Hamzanwadi.
3. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 143 Tahun 2020 tentang Renstra Universitas Hamzanwadi Tahun Akademik 2020/2021-2025/2026.
4. Keputusan Dekan FBSH Nomor 015/UH.FBSH/Kpt./2018 tentang Renstra FBSH Tahun Akademik 2018/2019-2022/2023.
5. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 133/UH/Kpt./2024 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Hamzanwadi.
6. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 148/UH/Kpt./2024 tentang Pedoman Sistem Tata Kelola Universitas Hamzanwadi.
7. Standar SPMI, hasil evaluasi diri, hasil AMI/RTM, laporan kinerja, dan kebijakan universitas yang relevan.

C. Tujuan

1. Menjabarkan sasaran strategis universitas dan FBSH ke dalam program kerja tahunan yang operasional.
2. Menetapkan indikator, target, waktu, penanggung jawab, kebutuhan anggaran, dan sumber dana setiap kegiatan.
3. Menjadi pedoman pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, pertanggungjawaban, dan evaluasi program UPPS.
4. Menjamin keterkaitan alokasi anggaran dengan output dan outcome yang direncanakan.
5. Mendukung peningkatan mutu berkelanjutan melalui integrasi siklus PPEPP.

D. Prinsip Penyusunan

1. Selaras dengan visi, misi, Renstra, Renop, kebijakan universitas, dan kebutuhan program studi.
2. Partisipatif melalui kombinasi mekanisme top-down dan bottom-up.
3. Berbasis kinerja, kebutuhan, data, evaluasi, dan risiko.
4. Transparan, akuntabel, efektif, efisien, adil, dan taat aturan.
5. Menggunakan prinsip money follows program dan mengutamakan program berdampak.
6. Terukur melalui indikator output, outcome, waktu, dan serapan anggaran.

BAB II

ARAH STRATEGIS DAN PRIORITAS TAHUNAN

A. Arah Institusi

RKAT ini mendukung visi Universitas Hamzanwadi untuk menjadi institusi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. Pada tingkat UPPS, arah tersebut diterjemahkan melalui penguatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya manusia, sarana-prasarana, sistem informasi, kemahasiswaan, alumni, serta kerja sama yang berkelanjutan.

B. Isu Strategis FBSH

1. Tata kelola organisasi dan manajemen.
2. Citra FBSH Universitas Hamzanwadi.
3. Kualitas lulusan.
4. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi karya ilmiah.
5. Kualitas sumber daya manusia dan infrastruktur.
6. Budaya kerja dan budaya akademik.
7. Sistem informasi dan teknologi informasi manajemen.
8. Kerja sama atau kemitraan.
9. Kemahasiswaan dan alumni.
10. Kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

C. Prioritas Tahun Anggaran 2024

1. Memperkuat tata kelola berbasis data, indikator kinerja, risiko, akuntabilitas, dan bukti terdokumentasi.
2. Meningkatkan mutu kurikulum, RPS, asesmen, bahan ajar, suasana akademik, praktik, magang, dan layanan akademik.
3. Mendorong penelitian, publikasi, HKI, pengelolaan jurnal, PkM berdampak, dan pelibatan mahasiswa.
4. Meningkatkan kompetensi, sertifikasi, jabatan fungsional, produktivitas, dan kesejahteraan SDM.
5. Meningkatkan prestasi, layanan, karier, kewirausahaan, tracer study, dan jejaring alumni.
6. Memenuhi kebutuhan prioritas sarana-prasarana, sistem informasi, keamanan data, dan arsip akreditasi.
7. Mengimplementasikan kerja sama melalui kegiatan tridharma, magang, mobilitas, dan internasionalisasi.

BAB III

SISTEM PERENCANAAN DAN ASUMSI PENGANGGARAN

A. Mekanisme Penyusunan

1. Evaluasi kinerja, realisasi anggaran, temuan AMI/RTM, survei kepuasan, kebutuhan program studi, dan risiko tahun sebelumnya.
2. Sosialisasi arah kebijakan, tema tahunan, Renstra, pagu indikatif, standar biaya, dan jadwal penyusunan.
3. Pengajuan program dari program studi dan unit pendukung dengan indikator, target, jadwal, PIC, dan rencana anggaran.
4. Pembahasan skala prioritas melalui rapat kerja FBSH dengan mempertimbangkan urgensi, dampak, kelayakan, risiko, dan ketersediaan dana.
5. Penyusunan draf RKAT dan input sesuai sistem/aplikasi keuangan universitas.
6. Verifikasi, sinkronisasi, penetapan pagu, pengesahan, dan distribusi dokumen kepada pelaksana.

7. Pelaksanaan, monitoring triwulan, evaluasi tengah tahun, revisi bila diperlukan, evaluasi akhir tahun, dan penyusunan RKAT berikutnya.

B. Jenis Kinerja

Kinerja operasional rutin mencakup penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang berlangsung secara reguler, seperti layanan akademik, administrasi, rapat koordinasi, utilitas, pengarsipan, dan pemeliharaan ringan. Kinerja pengembangan mencakup kegiatan strategis untuk mencapai sasaran Renstra dan Renop, seperti pengembangan kurikulum, akreditasi, penelitian, PkM, peningkatan kompetensi SDM, pengadaan sarana-prasarana, kerja sama, dan internasionalisasi.

C. Asumsi Anggaran

Komponen	Asumsi Draf
Tahun anggaran	1 Januari-31 Desember 2024.
Periode I	1 Januari-30 Juni 2024.
Periode II	1 Juli-31 Desember 2024.
Pagu usulan	Rp1.120.000.000.
Pendekatan	Anggaran berbasis kinerja dan aktivitas.
Sumber dana	Pagu pokok, pagu pengembangan, serta pagu transitoris/khusus, hibah, dan mitra.
Standar biaya	Mengikuti Standar Biaya Umum, Mata Anggaran Kegiatan, Chart of Account, dan ketentuan universitas.
Perubahan anggaran	Dilakukan berdasarkan evaluasi tengah tahun, perubahan pendapatan, prioritas, dan persetujuan berwenang.

BAB IV

MATRIKS RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

No.	Alokasi/Bidang	Program/Kegiatan	Output dan Indikator	Target 2024	Waktu	Penanggung Jawab	Pagu Usulan	Sumber Dana
Tata Kelola dan Pengembangan Institusi - Total Rp140.000.000								
1	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Rapat kerja tahunan dan finalisasi RKAT FBSH	Dokumen RKAT disepakati dan ditetapkan	1 dokumen; 100% program prioritas memiliki indikator dan pagu	Jan	Dekan/Tim RKAT	Rp8.000.000	Pokok
2	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Reviu dan pemutakhiran pedoman, SOP, serta uraian tugas	Pedoman/SOP layanan akademik dan nonakademik diperbarui	Minimal 10 SOP prioritas direviu; 100% unit memiliki SOP yang digunakan	Jan-Mar	Dekan/UPM/Kaprodi	Rp12.000.000	Pengembangan
3	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen	Laporan AMI, RTM, dan rencana tindak lanjut	1 AMI dan 1 RTM; 100% temuan memiliki PIC dan tenggat	Mei-Nov	UPM/GKM	Rp18.000.000	Pokok
4	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Monitoring program kerja dan anggaran	Laporan movev kinerja dan serapan anggaran	4 kali monitoring; deviasi program dan anggaran dianalisis	Triwulan	Dekan/Keuangan/UPM	Rp12.000.000	Pokok
5	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Persiapan akreditasi dan pemutakhiran data program studi	Dokumen evaluasi diri, data kinerja, dan bukti akreditasi	100% program studi memiliki data mutakhir; dokumen siap sesuai jadwal	Jan-Des	Dekan/Kaprodi/Tim Akreditasi	Rp25.000.000	Pengembangan
6	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Survei kepuasan dan tindak lanjut layanan	Laporan survei dan matriks tindak lanjut	Minimal 4 kelompok responden; 100% rekomendasi prioritas ditindaklanjuti	Jun-Des	UPM/GKM	Rp8.000.000	Pokok
7	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Penguatan laman, basis data, dashboard kinerja, dan arsip digital	Laman dan repositori dokumen terbaru	Pembaruan minimal bulanan; 100% dokumen strategis terarsip	Jan-Des	Admin/Tim Data	Rp22.000.000	Pengembangan
8	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Pemeliharaan jaringan, perangkat lunak, keamanan dan pencadangan data	Sistem informasi fakultas berfungsi dan data tercadang	Ketersediaan layanan >=95%; pencadangan data berkala	Jan-Des	Admin/Tim IT	Rp15.000.000	Pokok/Pengembangan
9	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Pengendalian risiko dan kepatuhan tata kelola	Register risiko dan laporan mitigasi	6 kelompok risiko dipantau; 100% risiko tinggi memiliki mitigasi	Semesteran	Dekan/UPM	Rp10.000.000	Pokok
10	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Pelaporan kinerja semesteran dan tahunan	Laporan kinerja UPPS	2 laporan semester dan 1 laporan tahunan tepat waktu	Jun/Des	Dekan/Tim Pelaporan	Rp10.000.000	Pokok
Operasional Pendidikan dan Pengajaran - Total Rp320.000.000								
11	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Reviu kurikulum dan pelibatan pemangku kepentingan	Dokumen reviu kurikulum dan rekomendasi	100% program studi melakukan reviu; melibatkan pengguna/alumni/mitra	Feb-Apr	Wakil Dekan/Kaprodi	Rp25.000.000	Pengembangan
12	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Klinik RPS, pemetaan CPL, asesmen, dan evaluasi pembelajaran	RPS dan perangkat asesmen terstandar	100% mata kuliah memiliki RPS mutakhir; keselarasan CPL terverifikasi	Jan-Agu	Kaprodi/GKM	Rp20.000.000	Pokok
13	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Pengembangan bahan ajar, modul digital, dan media multimodal	Modul/bahan ajar dan media pembelajaran	Minimal 12 produk bahan ajar/media tingkat fakultas	Feb-Okt	Kaprodi/Dosen	Rp25.000.000	Pengembangan
14	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Pelatihan pembelajaran multimodal dan pemanfaatan AI secara etis	Peningkatan kompetensi pembelajaran dosen	Minimal 2 kegiatan; >=80% dosen mengikuti satu kegiatan	Mar-Sep	Dekan/Kaprodi	Rp25.000.000	Pengembangan
15	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Kuliah tamu, seminar akademik, dan forum ilmiah mahasiswa	Kegiatan suasana akademik	Minimal 8 kegiatan lintas program studi	Feb-Nov	Kaprodi/HMJ	Rp30.000.000	Pokok/Pengembangan
16	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Operasional laboratorium, studio, praktik, dan pembelajaran lapangan	Praktikum dan pembelajaran berbasis fasilitas berjalan	100% kegiatan terjadwal; laporan pemanfaatan tersedia	Jan-Des	Kepala Lab/Kaprodi	Rp35.000.000	Pokok
17	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Koordinasi PLP, magang, PKL/KKL, dan mitra pembelajaran	Penempatan, monitoring, dan evaluasi mahasiswa	100% peserta terlayani; kepuasan mitra minimal 80%	Feb-Nov	Kaprodi/Koordinator	Rp30.000.000	Pokok/Pengembangan
18	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Penguatan layanan administrasi akademik, tugas akhir, yudisium, dan evaluasi studi	Layanan akademik tepat waktu	>=95% layanan sesuai SOP; data akademik sinkron	Jan-Des	Admin Akademik/Ka	Rp20.000.000	Pokok

No.	Alokasi/Bidang	Program/Kegiatan	Output dan Indikator	Target 2024	Waktu	Penanggung Jawab	Pagu Usulan	Sumber Dana
						prodi		
19	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Rapat koordinasi akademik dan operasional rutin fakultas	Notulen, keputusan, dan tindak lanjut	Minimal 12 rapat koordinasi; 100% keputusan prioritas ditindaklanjuti	Bulanan	Dekan/Wakil Dekan	Rp20.000.000	Pokok
20	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	ATK, pencetakan, penggandaan, dokumentasi, dan arsip	Kebutuhan administrasi tersedia	Ketersediaan sesuai kebutuhan dan tercatat	Jan-Des	Admin/Keuangan	Rp20.000.000	Pokok
21	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Kontribusi utilitas, internet, dan layanan operasional	Layanan penunjang tersedia	Tidak terjadi gangguan operasional signifikan	Jan-Des	Dekan/Admin	Rp30.000.000	Pokok
22	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Transportasi lokal dan koordinasi kelembagaan	Pelaksanaan koordinasi eksternal dan internal	Kegiatan sesuai surat tugas dan laporan	Jan-Des	Dekan/Unit terkait	Rp15.000.000	Pokok
23	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Pemeliharaan ringan dan kebutuhan operasional tidak terduga	Gangguan operasional tertangani	Penanganan sesuai prioritas dan bukti pertanggungjawaban	Jan-Des	Dekan/Admin	Rp25.000.000	Pokok
Operasional Penelitian - Total Rp150.000.000								
24	Operasional Penelitian	Hibah penelitian internal dosen dan kolaborasi mahasiswa	Laporan penelitian dan luaran	Minimal 14 judul; seluruh penelitian memiliki luaran terukur	Feb-Nov	Unit Penelitian/Dosen	Rp70.000.000	Pokok/Pengembangan
25	Operasional Penelitian	Klinik proposal dan pendampingan hibah eksternal	Proposal penelitian kompetitif	Minimal 20 proposal diajukan; minimal 4 memperoleh pendanaan eksternal	Jan-Jun	Unit Penelitian	Rp10.000.000	Pengembangan
26	Operasional Penelitian	Insentif/dukungan publikasi, HKI, buku, dan karya ilmiah	Publikasi dan kekayaan intelektual	Minimal 20 artikel; 4 HKI/buku/karya terdaftar	Jan-Des	Dekan/Unit Penelitian	Rp30.000.000	Pengembangan/Hibah
27	Operasional Penelitian	Seminar dan diseminasi hasil penelitian	Forum diseminasi dan prosiding/laporan	Minimal 2 forum; seluruh penerima hibah mendiseminasikan hasil	Jun-Nov	Unit Penelitian	Rp20.000.000	Pokok/Pengembangan
28	Operasional Penelitian	Pengelolaan jurnal, OJS, peningkatan mutu, dan akreditasi	Jurnal terbit tepat waktu dan dikelola sesuai standar	100% jurnal aktif terbit sesuai jadwal; minimal 1 pengajuan/peningkatan akreditasi	Jan-Des	Pengelola Jurnal	Rp20.000.000	Pengembangan
Operasional Pengabdian kepada Masyarakat - Total Rp90.000.000								
29	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Hibah PkM internal dosen dan mahasiswa	Laporan PkM dan luaran	Minimal 12 kegiatan; 100% melibatkan mahasiswa dan mitra	Feb-Nov	Unit PkM/Dosen	Rp45.000.000	Pokok/Pengembangan
30	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Pemetaan kebutuhan mitra dan klinik proposal PkM	Peta kebutuhan dan proposal	Minimal 10 mitra terpetakan; 15 proposal disusun	Jan-Apr	Unit PkM/Kaprodi	Rp10.000.000	Pengembangan
31	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Program unggulan pemberdayaan sekolah, komunitas, budaya, seni, dan pariwisata	Program kemitraan berkelanjutan	Minimal 4 program unggulan dan 4 mitra aktif	Mar-Nov	Dekan/Unit PkM	Rp25.000.000	Pengembangan/Hibah/Mitra
32	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Diseminasi dan evaluasi dampak PkM	Seminar/laporan dampak dan survei mitra	100% kegiatan dievaluasi; kepuasan mitra minimal 80%	Jun-Des	Unit PkM/UPM	Rp10.000.000	Pokok
Operasional Kemahasiswaan - Total Rp100.000.000								
33	Operasional Kemahasiswaan	Penguatan karakter, budaya santri, etika, dan integritas mahasiswa	Kegiatan pembinaan karakter	Minimal 4 kegiatan; dokumentasi dan evaluasi tersedia	Jan-Nov	Bidang Kemahasiswaan/HMJ	Rp12.000.000	Pokok
34	Operasional Kemahasiswaan	Pembinaan prestasi, lomba, seni, bahasa, budaya, dan pariwisata	Keikutsertaan dan prestasi mahasiswa	Minimal 15 keikutsertaan; 8 prestasi tingkat lokal/nasional/internasional	Jan-Des	Bidang Kemahasiswaan/Kaprodi	Rp30.000.000	Pokok/Pengembangan
35	Operasional Kemahasiswaan	Penguatan organisasi mahasiswa, kepemimpinan, dan kegiatan kemahasiswaan	Program organisasi mahasiswa terarah	100% organisasi memiliki program dan laporan; minimal 4 pelatihan	Feb-Nov	Bidang Kemahasiswaan/HMJ	Rp15.000.000	Pokok
36	Operasional Kemahasiswaan	Pengembangan karier, kewirausahaan, portofolio, dan kesiapan kerja	Pelatihan dan layanan karier	Minimal 4 kegiatan; 100 mahasiswa memperoleh layanan	Mar-Nov	Bidang Kemahasiswaan/Alumni	Rp15.000.000	Pengembangan
37	Operasional Kemahasiswaan	Tracer study, jejaring alumni, dan survei pengguna	Basis data alumni dan laporan tracer	Response rate tracer minimal	Jan-Okt	Tim	Rp13.000.000	Pokok

No.	Alokasi/Bidang	Program/Kegiatan	Output dan Indikator	Target 2024	Waktu	Penanggung Jawab	Pagu Usulan	Sumber Dana
		lulusan		60%; minimal 20 pengguna lulusan merespons		Alumni/Kaprodi		
38	Operasional Kemahasiswaan	Layanan kesejahteraan, konseling, beasiswa, dan perlindungan mahasiswa	Layanan mahasiswa terdokumentasi	100% kasus/pemohonan ditangani sesuai SOP; informasi beasiswa terdiseminasi	Jan-Des	Bidang Kemahasiswaan	Rp15.000.000	Pokok
Investasi Sumber Daya Manusia - Total Rp120.000.000								
39	Investasi Sumber Daya Manusia	Pelatihan kompetensi pedagogik, digital, administrasi, dan layanan	Dosen/tendik meningkat kompetensinya	Minimal 3 pelatihan; >=80% SDM mengikuti satu kegiatan	Feb-Okt	Dekan/Kepegawaian	Rp30.000.000	Pengembangan
40	Investasi Sumber Daya Manusia	Sertifikasi kompetensi/profesi dosen dan tenaga kependidikan	Sertifikat kompetensi	Minimal 10 peserta mengikuti sertifikasi	Mar-Nov	Dekan/Kaprodi	Rp30.000.000	Pengembangan
41	Investasi Sumber Daya Manusia	Pendampingan jabatan fungsional, BKD, rekognisi, dan studi lanjut	Usulan jabatan/studi lanjut terselesaikan	100% dosen memenuhi BKD; minimal 8 usulan jabatan/studi lanjut didampingi	Jan-Des	Dekan/Kepegawaian	Rp15.000.000	Pokok
42	Investasi Sumber Daya Manusia	Pelatihan penulisan akademik, bahasa Inggris, dan internasionalisasi	Peningkatan kapasitas publikasi dan komunikasi global	Minimal 2 kegiatan; 30 peserta aktif	Mar-Sep	Dekan/Unit Penelitian	Rp25.000.000	Pengembangan
43	Investasi Sumber Daya Manusia	Evaluasi kinerja, penghargaan, pembinaan, dan dukungan kesejahteraan	Laporan kinerja dan penghargaan	Evaluasi 2 kali; penghargaan bagi unit/SDM berprestasi	Jun-Des	Dekan/Kepegawaian	Rp20.000.000	Pokok/Pengembangan
Investasi Sarana - Total Rp90.000.000								
44	Investasi Sarana	Pengadaan/peremajaan alat pembelajaran, laboratorium, studio, dan dokumentasi	Peralatan tersedia dan terinventarisasi	Minimal 90% kebutuhan prioritas terpenuhi; berita acara dan inventaris tersedia	Jan-Jun	Dekan/Kepala Lab/Admin	Rp45.000.000	Pengembangan
45	Investasi Sarana	Pengadaan buku, jurnal, basis data, dan perangkat lunak pembelajaran	Sumber belajar bertambah	Minimal 100 judul/lisensi/akses prioritas tersedia	Feb-Agu	Kaprodi/Perpustakaan	Rp20.000.000	Pengembangan
46	Investasi Sarana	Pengadaan peralatan administrasi dan pengarsipan	Peralatan kerja tersedia	Kebutuhan prioritas unit terpenuhi dan tercatat	Jan-Jun	Admin/Keuangan	Rp15.000.000	Pengembangan
47	Investasi Sarana	Perlengkapan keselamatan, aksesibilitas, dan layanan inklusif	Sarana keselamatan dan aksesibilitas tersedia	Pemetaan kebutuhan dan minimal 5 perbaikan/pengadaan prioritas	Mar-Sep	Dekan/Admin	Rp10.000.000	Pengembangan
Investasi Prasarana - Total Rp50.000.000								
48	Investasi Prasarana	Pemeliharaan ruang kuliah, laboratorium, studio, dan ruang layanan	Prasarana terpelihara	100% ruang prioritas diperiksa; kerusakan utama ditangani	Jan-Jun	Dekan/Admin	Rp30.000.000	Pengembangan
49	Investasi Prasarana	Penataan lingkungan, papan informasi, rambu, dan perbaikan minor	Lingkungan layanan lebih aman dan informatif	Minimal 10 titik penataan/perbaikan	Feb-Agu	Admin	Rp20.000.000	Pengembangan
Kerja Sama dan Hubungan Internasional - Total Rp60.000.000								
50	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Implementasi MoU, MoA, dan IA dalam tridharma	Kegiatan implementasi kerja sama	Minimal 10 kegiatan IA; 100% kerja sama aktif dievaluasi	Jan-Des	Unit Kerja Sama/Kaprodi	Rp15.000.000	Pokok/Pengembangan
51	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Penguatan kemitraan sekolah, industri, komunitas seni-budaya, dan pariwisata	Mitra aktif untuk pendidikan, riset, PkM, dan magang	Minimal 8 mitra aktif baru/diperbarui	Feb-Nov	Dekan/Unit Kerja Sama	Rp15.000.000	Pengembangan/Mitra
52	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Mobilitas, dosen tamu, kelas kolaboratif, dan program internasional	Kegiatan kolaborasi nasional/internasional	Minimal 4 kegiatan; minimal 1 mitra luar negeri terlibat	Mar-Nov	Dekan/Unit Kerja Sama	Rp20.000.000	Pengembangan/Hibah/Mitra
53	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Benchmarking, promosi, publikasi, dan penguatan citra FBSH	Laporan benchmarking dan materi promosi	Minimal 2 benchmarking; 12 publikasi kegiatan strategis	Jan-Nov	Dekan/Humas	Rp10.000.000	Pengembangan
TOTAL USULAN RKAT UPPS FBSH TAHUN 2024							Rp1.120.000.000	Draf

BAB V

REKAPITULASI ANGGARAN DAN SUMBER DANA

A. Rekapitulasi Berdasarkan Alokasi

No.	Alokasi Anggaran	Pagu Usulan	Persentase
1	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Rp140.000.000	12,5%
2	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Rp320.000.000	28,6%
3	Operasional Penelitian	Rp150.000.000	13,4%
4	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Rp90.000.000	8,0%
5	Operasional Kemahasiswaan	Rp100.000.000	8,9%
6	Investasi Sumber Daya Manusia	Rp120.000.000	10,7%
7	Investasi Sarana	Rp90.000.000	8,0%
8	Investasi Prasarana	Rp50.000.000	4,5%
9	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Rp60.000.000	5,4%
	TOTAL	Rp1.120.000.000	100,0%

B. Rekapitulasi Berdasarkan Periode

No.	Alokasi	Periode I	Periode II	Total
1	Operasional Pendidikan dan Pengajaran	Rp165.000.000	Rp155.000.000	Rp320.000.000
2	Operasional Kemahasiswaan	Rp45.000.000	Rp55.000.000	Rp100.000.000
3	Operasional Penelitian	Rp70.000.000	Rp80.000.000	Rp150.000.000
4	Operasional Pengabdian kepada Masyarakat	Rp40.000.000	Rp50.000.000	Rp90.000.000
5	Investasi Sumber Daya Manusia	Rp60.000.000	Rp60.000.000	Rp120.000.000
6	Investasi Sarana	Rp60.000.000	Rp30.000.000	Rp90.000.000
7	Investasi Prasarana	Rp35.000.000	Rp15.000.000	Rp50.000.000
8	Tata Kelola dan Pengembangan Institusi	Rp80.000.000	Rp60.000.000	Rp140.000.000
9	Kerja Sama dan Hubungan Internasional	Rp25.000.000	Rp35.000.000	Rp60.000.000
	TOTAL	Rp580.000.000	Rp540.000.000	Rp1.120.000.000

C. Rencana Sumber Dana

No.	Sumber Dana	Nilai Estimasi	Penggunaan Utama
1	Pagu Pokok (terutama SPP)	Rp600.000.000	Operasional rutin, pendidikan, layanan mahasiswa, tata kelola dasar
2	Pagu Pengembangan (terutama DPP)	Rp390.000.000	Pengembangan akademik, SDM, sarana-prasarana, akreditasi, sistem informasi
3	Pagu Transitoris/Khusus, hibah, dan mitra	Rp130.000.000	Penelitian, PkM, kerja sama, mobilitas, dan program khusus
	TOTAL	Rp1.120.000.000	Pagu usulan

D. Ketentuan Penyesuaian Pagu

1. Realisasi kegiatan hanya dapat dilakukan setelah pagu dan mata anggaran ditetapkan secara resmi.
2. Rincian biaya setiap kegiatan disusun berdasarkan SBU yang berlaku dan diverifikasi oleh unit keuangan.
3. Program dengan pendanaan hibah/mitra disesuaikan dengan nilai kontrak atau kepastian pendanaan.
4. Perubahan alokasi dilaksanakan melalui mekanisme revisi anggaran dan persetujuan pihak berwenang.
5. Efisiensi anggaran tidak boleh menurunkan mutu output dan outcome program.

BAB VI

PELAKSANAAN, MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Penanggung jawab memastikan kegiatan tercantum dalam RKAT, memiliki pagu, jadwal, proposal/kerangka acuan, dan otorisasi yang sesuai.
2. Pengajuan pencairan mengikuti formulir, alur, waktu, dan sistem manajemen keuangan universitas.
3. Pengadaan barang/jasa, pembayaran, perjalanan, honorarium, dan transaksi lain mengikuti ketentuan universitas serta bukti yang sah.
4. Pelaksana mendokumentasikan proses, peserta, hasil, luaran, realisasi biaya, dan tindak lanjut.
5. Pertanggungjawaban ditandatangani penanggung jawab dan pimpinan unit, diverifikasi, dicatat, dan diarsipkan.

B. Jadwal Monitoring dan Evaluasi

Tahap	Waktu	Fokus	Dokumen	Penanggung Jawab
Monitoring I	Akhir Maret	Kesiapan program, pengajuan, dan serapan triwulan I	Laporan monev dan rekonsiliasi	Dekan/Keuangan/UPM
Evaluasi Tengah Tahun	Juni	Capaian output, serapan Periode I, kendala, dan kebutuhan revisi	Laporan semester I dan usulan revisi	Tim RKAT/UPM
Monitoring III	Akhir September	Kemajuan Periode II dan penyelesaian program	Laporan monev dan rekonsiliasi	Dekan/Keuangan/UPM
Evaluasi Akhir Tahun	Desember	Capaian tahunan, efisiensi, outcome, SPJ, dan rekomendasi	Laporan kinerja dan pertanggungjawaban	Dekan/UPM/Keuangan

C. Indikator Evaluasi

1. Persentase kegiatan terlaksana dibandingkan rencana.
2. Persentase ketercapaian output dan outcome.
3. Persentase serapan anggaran dan analisis varian.
4. Ketepatan waktu pelaksanaan dan pelaporan.
5. Kelengkapan serta kepatuhan bukti pertanggungjawaban.
6. Efisiensi biaya dibandingkan hasil yang diperoleh.
7. Kepuasan penerima manfaat dan mitra.
8. Keberlanjutan, tindak lanjut, dan kontribusi terhadap sasaran strategis.

D. Manajemen Risiko

Jenis Risiko	Contoh Risiko	Mitigasi Utama	PIC
Akademik	Keterlambatan kurikulum/RPS, mutu pembelajaran tidak seragam, target CPL tidak tercapai	Reviu kurikulum, klinik RPS, monev pembelajaran, tindak lanjut GKM	Wakil Dekan/Kaprodi/GKM
Keuangan	Serapan rendah/terlambat, penggunaan tidak sesuai pagu atau bukti tidak lengkap	Jadwal pencairan, verifikasi proposal dan SPJ, rekonsiliasi triwulan, analisis varian	Dekan/Keuangan
Hukum dan kepatuhan	Kegiatan/kerja sama tidak sesuai regulasi atau kewenangan	Telaah dokumen, otorisasi berjenjang, penggunaan format dan SOP resmi	Dekan/Unit Kerja Sama
Reputasi	Keluhan layanan, kegagalan kegiatan strategis, informasi publik tidak akurat	Standar layanan, kanal pengaduan, verifikasi informasi, respons cepat	Dekan/Humas/UPM
Teknologi informasi	Kehilangan data, gangguan sistem, akses tidak sah	Pencadangan, pengaturan akses, pemeliharaan, sinkronisasi data	Admin/Tim IT
Internasionalisasi	Program kolaborasi tidak berlanjut	Seleksi mitra, rencana	Dekan/Unit Kerja Sama

	atau target mobilitas tidak tercapai	implementasi IA, evaluasi manfaat dan keberlanjutan	
--	--------------------------------------	---	--

E. Siklus PPEPP

Penetapan dilakukan melalui RKAT, indikator, target, pagu, pedoman, dan SOP. Pelaksanaan dilakukan oleh unit dan penanggung jawab yang ditetapkan. Evaluasi dilakukan melalui monitoring, rekonsiliasi, survei, audit, evaluasi tengah tahun, dan evaluasi akhir tahun. Pengendalian dilakukan melalui koreksi, revisi, pembinaan, verifikasi, serta mitigasi risiko. Peningkatan dilakukan dengan memperbaiki standar, program, target, layanan, dan alokasi pada RKAT tahun berikutnya.

F. Pertanggungjawaban

1. Setiap transaksi disertai bukti yang sah, otorisasi, pencatatan, dan verifikasi.
2. Fungsi pengajuan, otorisasi, pembayaran, pencatatan, dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang sesuai kewenangan.
3. Rekonsiliasi keuangan dilaksanakan setiap triwulan antara bendahara/unit kerja dan pengelola keuangan universitas.
4. Dokumen pertanggungjawaban dan analisis capaian disampaikan sesuai jadwal; berkas triwulanan mengikuti batas waktu yang ditetapkan universitas.
5. Hasil evaluasi digunakan sebagai umpan balik bagi pimpinan, unit pelaksana, dan penyusunan RKAT berikutnya.

BAB VII PENUTUP

RKAT FBSH Universitas Hamzanwadi Tahun Anggaran 2024 menjadi acuan bersama dalam melaksanakan program prioritas dan mengelola anggaran secara berbasis kinerja. Keberhasilan dokumen ini bergantung pada konsistensi pelaksanaan, koordinasi antarunit, ketepatan data, kepatuhan terhadap ketentuan keuangan, serta komitmen untuk mencapai output dan outcome yang telah ditetapkan.

Setiap perubahan kondisi, kebijakan, pendapatan, atau prioritas dapat ditindaklanjuti melalui mekanisme revisi yang sah. Hasil monitoring, evaluasi, audit, survei, dan rapat tinjauan manajemen menjadi dasar pengendalian dan peningkatan berkelanjutan. Setelah pagu resmi ditetapkan, seluruh nilai, kode anggaran, dan jadwal dalam draf ini wajib disesuaikan sebelum ditandatangani dan diberlakukan.