

**PENYUSUNAN PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA TA 2016**



INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

LAMPUNG SELATAN

2016

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Gambaran Umum.....	1
B. Dasar Hukum.....	4
C. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	4
D. Permasalahan Utama (strategi issued) yang sedang dihadapi organisasi.....	16
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Visi, Misi dan Tujuan.....	17
B. Tujuan dan Sasaran Institut Teknologi Sumatera.....	17
C. Strategi Pencapaian Sasaran.....	20
D. Perencanaan Kinerja/Rencana Kinerja Tahunan.....	21
E. Penetapan Kinerja.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	22
3.1 Pengukuran Kinerja.....	22
3.2 Capaian Indikator Kinerja.....	22
3.3 Capaian Kinerja Program Kerja dan Kegiatan.....	23
3.4 Analisis Capaian Sasaran dan Indikator Kinerja.....	23
3.5 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja.....	24
- Analisis Capaian Strategi dan Indikator Kinerja.....	24
- Realisasi Anggaran.....	25
BAB IV PENUTUP.....	26
LAMPIRAN	
1. Pengukuran Kinerja	
2. Pengukuran Kinerja Kegiatan Anggaran	

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ITERA Tahun 2016 dapat diselesaikan.

Lakip ini disusun mengacu pada Sistematis Laporan Kinerja Kementrian Riset, Tekonologi dan Pendidikan Tinggi dan merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi.

Laporan ini memuat pencapaian strategi dan kinerja ITERA serta pengalokasian penggunaan anggaran untuk melaksanakan strategi pencapaian kinerja tersebut. Setiap indikator kinerja disusun sesuai dengan rencana kerja Tahunan ITERA yang terdapat pada Rencana Strategis ITERA dengan memperhatikan kondisi yang ada di ITERA. Laporan ini juga mengungkapkan berbagai permasalahan dalam mencapai strategi dan target kinerja yang sudah ditetapkan serta solusi-solusi yang diupayakan oleh ITERA dalam menjalankan strategi dan merealisasikan target kinerja.

Disadari bahwa laporan ini belum sempurna. Untuk itu kritik, saran, dan sumbangan pemikiran ke arah perbaikan sangat diharapkan. Semoga, laporan ini dapat bermanfaat.

Lampung Selatan, 06 Februari 2017
Rektor,

Prof. Ir. Ofyar Z. Tamin, M.Sc., Ph.D.
NIP. 19580823 198303 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Renstra pengembangan ITERA dilandasi oleh mandat yang diberikan oleh Pemerintah RI, melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya akan menjadi acuan dalam pengembangan program kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di ITERA. Berdasarkan Peraturan Presiden No. 124 Tahun 2014 telah ditetapkan pendirian Institut Teknologi Sumatera (ITERA) untuk menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu, dan jika memenuhi syarat ITERA dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Visi ITERA:

Menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia, serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia **dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya.**

Misi ITERA:

Berkontribusi **pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera** khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan ilmu kemanusiaan.

ITERA juga telah menetapkan 4 sasaran strategis untuk mencapai tujuan strategis 2016. Strategis tersebut antara lain:

1. *Bidang Pendidikan (Tahap Persiapan Bersama (TPB))*
2. *Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana)*
3. *Bidang Penelitian*
4. *Bidang Pengabdian kepada Masyarakat*

Pada tahun 2016, ITERA menjalankan seluruh strategi yang ada dalam Renstra ITERA yang didukung oleh indikator dari setiap sasaran strategis yaitu antara lain :

1. *Bidang Pendidikan (Tahap Persiapan Bersama (TPB))*
 - a. Jumlah Mahasiswa Baru
 - b. Penyebaran Asal Mahasiswa Baru (Bukan Lampung)
 - c. Nilai rata-rata Ujian Masuk
 - d. IP rata-rata MaFiKi Tahap Persiapan Bersama (TPB) setiap semester
 - e. IP rata-rata Mhs Tahap Persiapan Bersama (TPB) setiap semester
 - f. Nilai TOEFL rata-rata
 - g. Persentase mahasiswa Tahap Persiapan Bersama (TPB) mengulang
 - h. Evaluasi Soal Ujian “A” Level (% Benar)
2. *Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana)*
 - a. IPK Rata-rata TPB setiap tahun
 - b. Rata-Rata Jumlah SKS lulus/semester
 - c. Waktu Menyelesaikan Tugas Akhir (Bulan)
 - d. Prosentase mahasiswa drop-out (%)
 - e. Percentage lulusan ITERA/Jml Mhs
 - f. Jumlah Alumni yg Bekerja @ Bidangnyanya
3. *Bidang Penelitian*
 - a. Judul Penelitian terkait dengan Pemerintah Daerah
 - b. Judul Penelitian terkait dengan Industri
 - c. Publikasi Jurnal Nasional
 - d. Publikasi Jurnal Internasional
4. *Bidang Pengabdian kepada Masyarakat*
 - a. Pelatihan Guru SMA (kegiatan)
 - b. Kerjasama dengan Pemerintah Daerah Se-Sumatera

Untuk menentukan efektifitas pelaksanaan seluruh kegiatan dalam rangka menjalankan strategi, ITERA menentukan realisasi kinerja kegiatan yang dihitung berdasarkan realisasi target, realisasi/ daya serap anggaran, dan besarnya anggaran yang dialokasikan pada setiap kegiatan.

LAKIP Instut Teknologi Sumatera menilai pencapaian kinerja empat strategi yang telah tercantum dalam renstra ITERA. Kinerja empat strategi itu didukung oleh dua puluh indikator

kinerja kegiatan dengan total anggaran Operasional (Kode unit Satker 400884) sebesar **Rp 18.923.081.000** (*Delapan Belas Milyar Sembilan Ratus Dua Puluh Tiga Juta Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah*). Dari jumlah anggaran operasional yang disediakan hanya **95.06 %** yang berhasil diserap ITERA atau sebesar Rp **17.987.554.000** (*Tujuh Belas Milyar Sembilan ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Lima Puluh Empat Ribu Rupiah*). Serta total anggaran Sarana dan Prasarana (Kode unit Satker 401377) sebesar **Rp 7.605.865.000** (*Tujuh Milyar Enam Ratus Lima Juta Delapan Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah*) yang berhasil diserap **92.74%** atau sebesar **Rp 7.054.053.000** (*Tujuh Milyar Lima Puluh Empat Juta Lima Puluh Tiga Ribu Rupiah*).

Daya serap anggaran sebesar **95.06 %** dikarenakan adanya *self blocking* oleh menteri Keuangan dalam rangka penghematan anggaran 2016 pada bulan Agustus-September 2016 di kemenristekdikti. Hal tersebut mengakibatkan keterlambatan dalam proses turunnya anggaran tambah pagu PNBPN yang akan digunakan guna menjalankan kegiatan operasional, sehingga banyak pelaksanaan kegiatan yang terlambat dan sudah mendekati waktu batas akhir tutup buku belum selesai dilaksanakan.

Beberapa langkah ke depan yang akan dilaksanakan oleh ITERA dalam upaya memperbaiki kinerja adalah melakukan monitoring dan evaluasi yang lebih intensif atas kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, baik secara keuangan maupun secara fisik agar jika ada kegiatan yang mungkin terkendala dapat dicarikan solusi dan bisa lebih optimal.

I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Institut teknologi merupakan perguruan tinggi yang mempunyai tugas pokok menghasilkan sumberdaya manusia yang mempunyai kemampuan di bidang sains dan teknologi yang dapat berperan dalam pembangunan di Indonesia. Selain itu institut teknologi juga mempunyai peran mengembangkan sains dan teknologi itu sendiri, melalui program-program penelitian, yang dapat diaplikasikan di masyarakat, dan melalui program pengabdian pada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. Ketiga peran perguruan tinggi tersebut tertuang dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dilaksanakan secara utuh dan terpadu dengan acuan utama yaitu bermanfaat untuk pembangunan di masyarakat.

Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi telah menetapkan pembentukan dua institut teknologi, yaitu Institut Teknologi Sumatera (ITERA) dan Institut Teknologi Kalimantan (ITK). ITERA harus berfungsi dan berperan sebagai institut teknologi, sehingga semua kegiatan mengarah pada pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang berbasis Teknologi. Namun kompleksitas permasalahan dalam pembangunan tidak dapat diselesaikan dengan teknologi saja, oleh karena itu ITERA harus membuka diri bekerjasama dengan perguruan tinggi, pemerintah daerah, dan instansi lainnya untuk dapat menyelesaikan masalah secara tuntas.

Sistem Penilaian Kinerja (SPK) tidak hanya dilakukan dan dibutuhkan oleh dunia bisnis (industri manufaktur maupun jasa) tetapi juga oleh dunia pendidikan. Pentingnya penilaian kinerja di dunia pendidikan membuat Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristek-Dikti) memasukkan penilaian kinerja kedalam format manajemen baru untuk peningkatan mutu, penilaian kinerja (akreditasi) dan evaluasi kinerja sebuah perguruan tinggi baik negeri maupun swasta.

Kementerian Pendidikan Nasional mengawal dan membina mutu pendidikan tinggi membentuk sebuah badan yang disebut Badan Akreditasi Nasional (BAN) yang salah satu tugasnya melakukan penilaian kinerja (akreditasi) perguruan tinggi. Sistem Penilaian Kinerja

(SPK) dari BAN lebih menekankan pada penilaian terhadap kriteria pelaksanaan perguruan tinggi dan persyaratan perizinan, sehingga lebih bersifat administrasi. Dengan kata lain menekankan pada dampak eksternal.

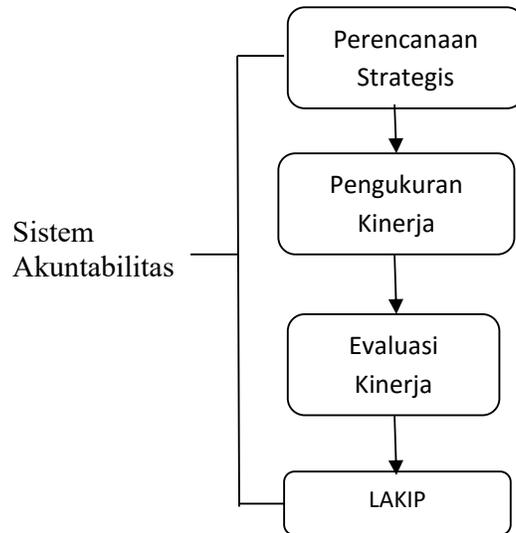
Laporan akuntabilitas kinerja ini lebih menekankan pada dampak internal dan tidak hanya bersifat administrasi serta memiliki peran yang besar terhadap pencapaian visi dan misi tetapi juga memiliki korelasi dengan strategi, maka laporan ini dibangun berdasarkan visi dan misi serta strategi yang telah disepakati didalam Rencana Strategi Institut Teknologi Sumatera.

Institut Teknologi Sumatera sebagai sebuah Kampus Pendidikan Tinggi yang baru didirikan sangat perlu membentuk Sistem Penilaian Kinerja demi terciptanya visi dan misi sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu. Sistem Penilaian Kinerja yang baik haruslah terintegrasi untuk semua unit/bagian dan aktivitas di Institut Teknologi Sumatera. Indikator kinerja yang terbentuk tidak hanya berupa indikator kinerja finansial (penyerapan anggaran) tetapi juga indikator kinerja non finansial.

Penyusunan program kegiatan ITERA mempertimbangkan kondisi internal maupun external, yang dituangkan dalam Analisis Strength – Weakness – Opportunity – Threat (Analisis SWOT). Penyusunan program kegiatan ITERA dilandasi dengan komponen Opportunity dan Threat yang merupakan kondisi external ITERA terhadap komponen Strength dan Weakness yang merepresentasikan kondisi internal ITERA. Untuk dapat menunjukkan keterkaitan antara program pengembangan dengan komponen SWOT tersebut, Analisis SWOT digambarkan dalam bentuk matriks yang selanjutnya dengan mudah dapat diturunkan rencana program kegiatan sesuai dengan kondisi internal dan external, yang mengarah kepada tujuan strategis ITERA.

Tujuan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran kinerja dan anggaran tahun 2016, dan untuk mengetahui kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan, serta usaha-usaha yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan. Diharapkan laporan ini dapat memberikan tidak hanya

informasi yang nyata dari seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan oleh perencanaan, tetapi juga dapat memberikan gambaran akuntabilitas kinerja bagi seluruh stakeholders.



Gambar 1. Tahap penyusunan LAKIP

Lakip disusun atas sistem akuntabilitas yang disajikan di gambar 1 , dimana Renstra yang telah ditetapkan menjadi acuan, kemudian pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sehingga tersusunya LAKIP. Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang baru terbentuk, Institut Teknologi Sumatera melakukan program dan kegiatan guna perkembangan dan perubahan melalui kegiatan utama, yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi yang inovatif, bermutu, dan tanggap terhadap perkembangan dan tantangan lokal maupun global.

Sesuai dengan visi dan misinya, Institut Teknologi Sumatera menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, meliputi penelitian, pendidikan dan pengajaran, serta pengabdian kepada masyarakat.

- Pendidikan yang diselenggarakan oleh Institut Teknolgi Sumatera merupakan program yang terdiri dari program pendidikan akademik
- Penelitian diselenggarakan dalam rangka pendidikan dan pembelajaran, penemuan dan penambahan khasanah keilmuan, inovasi dalam rangka pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, serta ilmu sosial dan kemanusiaan.
- Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan secara melembaga sebagai perwujudan tanggungjawab sosial.

B. Dasar Hukum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2008 disusun berdasarkan :

1. Intruksi Presiden Nomor 7/1999 tanggal 15 Juni Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Intruksi Menteri Pendidikan Nasional Nomor 1/U/2002 tanggal 10 April Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 092/O/2002 tanggal 17 Juni Tahun 2002 tentang Pelaporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
4. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2006 tanggal 7 April 2006 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

SENAT

1. Memberi pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Rektor;
2. Memberi pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor;
3. Mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
4. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan akademik Rektor;
5. Mengawasi penerapan ketentuan akademik;
6. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
7. Mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor;
8. Mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;

9. Mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik;
10. Memberi pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
11. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam dalam pengusulan guru besar;
12. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan wakil Rektor.

REKTOR

1. Menyusun Rencana Induk Pengembangan Institut;
2. Menetapkan Program Kerja Tahunan;
3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja dalam penetapan rencana kerja sesuai dengan Visi, Misi, dan tujuan Itera;
4. Mewakili Institut dalam hubungannya dengan pihak luar;
5. Memberikan informasi ke dalam dan ke luar;
6. Melakukan kerjasama akademik dan non akademik dengan pihak eksternal;
7. Melakukan pengarahan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program kerja secara keseluruhan.

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

1. Menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
2. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik;
3. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
4. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor;
5. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

DEWAN PERTIMBANGAN

1. Melakukan telaahan terhadap kebijakan Rektor di bidang non akademik;
2. Memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Rektor di bidang non akademik;
3. Merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor di bidang non akademik; dan
4. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam mengelola Institut.

WAKIL REKTOR AKADEMIK

1. Menyusun rencana penerimaan mahasiswa tahun mendatang berdasarkan kebutuhan pengembangan institut;
2. Menyusun rencana dan implementasi program untuk mencapai target penerimaan mahasiswa yang direncanakan;

3. pengarahan ke Program Studi (Prodi) dalam kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan kegiatan akademik secara keseluruhan;
4. Memberikan pengarahan ke Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dalam kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan kegiatan akademik yang terkait;
5. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap kurikulum yang diberlakukan di masing-masing fakultas.
6. Melakukan koordinasi dengan fakultas dalam rangka evaluasi dan pengembangan kurikulum sesuai kebutuhan stakeholder; ;
7. Melakukan pengarahan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik secara keseluruhan;
8. Memberikan pengarahan terhadap implementasi sistem informasi administrasi akademik, sistem informasi perpustakaan, sistem informasi penelitian dan pengabdian masyarakat.

WAKIL REKTOR NON AKADEMIK

1. Menyusun perencanaan kegiatan di bidang keuangan, administrasi, sarana prasarana dan Manajemen SDM di tingkat Institut;
2. Menyusun kebijakan yang terkait dengan keuangan;
3. Menyusun target penerimaan yang bersumber dari mahasiswa dan anggaran;
4. Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan karir dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Institut;
5. Menyusun rencana anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan institut;
6. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap realisasi anggaran sesuai yang ditetapkan;
7. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap manajemen keuangan secara keseluruhan;
9. Melakukan pengarahan terhadap implementasi sistem informasi kepegawaian dan sistem informasi keuangan;
10. Melakukan koordinasi dan pengarahan terhadap penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran proses organisasi secara keseluruhan;
11. Menciptakan kualitas kehidupan kerja yang mendukung peningkatan performa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
12. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan penilaian kinerja pegawai;
13. Melakukan pengarahan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi, keuangan, sarana prasarana dan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) secara keseluruhan.

KETUA JURUSAN (KAJUR)

1. Menyusun kurikulum jurusan/program studi sesuai kebutuhan stakeholder;
2. Melakukan Koordinasi dengan Wakil Rektor Akademik dalam perencanaan, dan melaksanakan proses kegiatan akademik di tingkat jurusan/program studi;
3. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat jurusan/program studi secara keseluruhan;
4. Menyiapkan jadwal kuliah dan ujian sesuai kalender akademik yang ditetapkan;
5. Melakukan pengarahan dan monitoring pelaksanaan kerja unit-unit di bawah jurusan;
6. Mengelola pemanfaatan seluruh sumber daya untuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
7. Mengadakan penyediaan sarana dan prasarana di tingkat jurusan/program studi yang mendukung kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
8. Melakukan perencanaan dan pembinaan tenaga pendidik di tingkat Jurusan/program studi;
9. Melakukan pengarahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik tingkat Jurusan/program studi secara keseluruhan.

SEKRETARIS JURUSAN (SEKJUR)

1. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan jurusan;
2. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan jurusan;
3. Mengkoordinasikan proses kegiatan belajar mengajar bersama dengan tenaga pendidik;
4. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat jurusan;
5. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan jurusan;
6. Mengkoordinasikan kegiatan praktek kerja lapangan atau kuliah kerja nyata mahasiswa;
7. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di jurusan;
8. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di lingkup jurusan.

KETUA PROGRAM STUDI

1. Membantu Kajor dalam proses kegiatan akademik di jurusan
2. Melaksanakan pengembangan aset program studi yang disesuaikan dengan kebutuhan industri dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Menetapkan rencana kerja dan mengevaluasi hasil pencapaiannya;
4. Menilai prestasi dan kinerja civitas akademik di program studinya;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Prodi;
6. Melakukan evaluasi pengembangan kurikulum, silabus dan satuan acara perkuliahan;

7. Memformulasi, mengukur dan mengevaluasi pencapaian kompetensi lulusan;
8. Mengimplementasikan sistem penjaminan mutu dilingkungan program studi;
9. Melaporkan aktivitas program studi secara periodik kepada kelompok dosen program studi;
10. Mengusulkan SDM di lingkungan Prodi;
11. Mengevaluasi Kegiatan Perkuliahan selama 1 semester; dan
12. Membuat laporan evaluasi diri setiap tahun.

KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO

1. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Laboratorium/Bengkel/Studio;
2. Menyusun rencana operasional dan pengembangan Laboratorium/Bengkel/Studio;
3. Memberikan pelayanan bagi civitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Menyiapkan jadwal akademik yang dilaksanakan di Laboratorium/Bengkel/Studio;
5. Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang dilaksanakan di Laboratorium/Bengkel/Studio;
6. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana dan kegiatan dalam Laboratorium/Bengkel/Studio; dan
7. Melaporkan kegiatan sekurang-kurangnya pada tiap semester kepada ketua jurusan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

1. Mengajar dan mendidik yang meliputi memberi kuliah, praktikum, tutorial, pelatihan, dan evaluasi atau ujian, serta tugas pembelajaran lainnya kepada mahasiswa, sesuai dengan jenjang jabatan akademik dosen yang bersangkutan;
2. Melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Sebagai penasehat akademik dan pembimbing tugas akhir sampai mahasiswa menyelesaikan studi;
4. Beban tugas seorang dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) sks per semester (batas maksimal 16 sks); dan
5. Seorang dosen berkewajiban memenuhi kegiatan akademik sesuai dengan penetapan sks.

KEPALA LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN PENJAMINAN MUTU

1. Memfasilitasi peningkatan kompetensi dosen melalui berbagai pelatihan, workshop, dan lain-lain yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian pada masyarakat;

2. Mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan penerbitan hasil-hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
3. Memfasilitasi dosen untuk melakukan penelitian inovatif dalam rangka meningkatkan teknologi tepat guna, menemukan metode baru, teori baru dan lain-lain;
4. Menyusun rencana kegiatan dalam rangka peningkatan kompetensi dan kualitas dosen dalam bidang penelitian pengabdian pada masyarakat;
5. Mengkoordinasikan berbagai kegiatan administratif yang berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat; dan
6. Mengkoordinasikan berbagai kegiatan staf administrasi yang ada di LPPM/LPM.

**SEKRETARIS LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN
PENJAMINAN MUTU**

1. Melaksanakan kegiatan workshop, pelatihan, dan lain-lain untuk peningkatan kompetensi dosen;
2. Melaksanakan publikasi hasil-hasil penelitian melalui berbagai penerbitan jurnal;
3. Mengidentifikasi kegiatan penelitian yang bisa ditindaklanjuti dengan kegiatan pada pengabdian pada masyarakat;
4. Mengkoordinasi kegiatan pengabdian pada masyarakat yang merupakan tindak lanjut dan hasil penelitian.
5. Melaksanakan berbagai kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat;
6. Melaksanakan publikasi hasil-hasil penelitian pengabdian pada masyarakat;
7. Mengkoordinir pelaksanaan pekerjaan staf berkaitan dengan administrasi penelitian dan pengabdian pada masyarakat; dan
8. Mengkoordinasi pelaksanaan pekerjaan staf yang berkaitan dengan administrasi.

**KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT, DAN PENJAMINAN MUTU**

1. Memproses surat masuk dan keluar yang ada di LPPM/LPM;
2. Memproses proposal penelitian regular dari kajian proposal penelitian, penerbitan SK penelitian, sampai dengan seminar hasil laporan penelitian;
3. Memproses proposal pengabdian pada masyarakat dari kajian proposal, penerbitan SK, sampai dengan seminar hasil laporan pengabdian;
4. Mengajukan dana penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
5. Memproses pertanggungjawaban penggunaan keuangan.

KEPALA BIRO UMUM DAN AKADEMIK

1. Mengkoordinasikan permasalahan substansial yang berkaitan dengan data base institusional, dosen, dan mahasiswa;
2. Mengkoordinasikan permasalahan substansial yang berkaitan dengan data transaksi dosen, dan mahasiswa;
3. Mengkoordinasikan Pelayanan registrasi mahasiswa lama dan baru;
4. Mengkoordinasikan pelayanan administrasi pembelajaran, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian;
5. Melakukan pembinaan karyawan;
6. Penanggungjawab seluruh aktivitas Biro Umum akademik;
7. Mengkoordinir kerja kasubag; dan
8. Mempertanggungjawabkan seluruh tugas dan kerjanya kepada Pimpinan Institut.

KEPALA BAGIAN AKADEMIK DAN PERENCANAAN

1. Mengkoordinasikan kegiatan akademik dan perencanaan kepada kepala Biro;
2. Berkoordinasi dengan sub bagian yang ada dibawahnya dalam menjalankan tugasnya sebagai Kabag;
3. Meninjau dan mengevaluasi perencanaan kerja; dan
4. Penanggung jawab seluruh aktifitas kegiatan baik aktifitas akademik maupun perencanaan.

KEPALA SUBBAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

1. Menyusun program kerja sub bagian akademik dan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada staf akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan bidangnya;
3. Memberi arahan kepada akademik dan kemahasiswaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mengkoordinasikan akademik dan kemahasiswaan melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
5. Membina bawahan di lingkungan sub bagian akademik dan kemahasiswaan untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin pegawai;
6. Menyelia pelaksanaan tugas staf akademik dan kemahasiswaan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
7. Menilai prestasi kerja staf akademik dan kemahasiswaan di lingkungan sub bagian akademik dan kemahasiswaan sebagai bahan pembinaan karier;

8. Menyusun kebijakan teknis dibidang akademik dan kemahasiswaan;
9. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seleksi dan registrasi sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
10. Menyusun kalender akademik berdasarkan hasil rancangan;
11. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan wisuda sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
12. Memfasilitasi layanan pendayagunaan sarana pembelajaran;
13. Melaksanakan evaluasi pembelajaran sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
14. Memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa, dan layanan kemahasiswaan lainnya;
15. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi layanan pembelajaran, seleksi, registrasi, pendayagunaan sarana prasarana, dan layanan kemahasiswaan di lingkungan perguruan tinggi;
16. Mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian akademik dan Kemahasiswaan untuk mengetahui permasalahan dan pemecahannya;
17. Menyusun laporan sub bagian akademik dan Kemahasiswaan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

SUBBAG PERENCANAAN

1. Menyusun program kerja Subbagian dan konsep program kerja Subbagian;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
5. Menyusun konsep program kerja Biro dan bahan program kerja Institut;
6. Menyusun konsep bahan kebijakan perencanaan dan evaluasi pelaksanaan rencana, system pengendalian intern, program dan anggaran Institut;
7. Menyusun konsep bahan pedoman perencanaan dilingkungan Institut;
8. Menggordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengelolaan data program dan anggaran di lingkungan Institut;
9. Menyusun konsep bahan proyeksi pengembangan, rencana strategis dan rencana kerja Institut;
10. Menyusun rancangan satuan biaya kegiatan Institut;
11. Menelaah usulan program, kegiatan, sasaran dan anggaran unit kerja di lingkungan Institut;
12. Menyusun konsep bahan koordinasi pembahasan rencana, program dan anggaran Institut;
13. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Institut;
14. Melakukan penyesuaian / revisi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Institut;
15. Menyusun konsep laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran Institut;

16. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka perbaikan kinerja;
17. Menyusun laporan Subbagian dan konsep laporan bagian sebagai bahan pertanggungjawaban;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

1. Penanggung jawab seluruh aktifitas kegiatan baik aktifitas administrasi umum maupun keuangan;
2. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan umum dan keuangan;
3. Mengkoordinir sub bagian dibawahnya;
4. Meninjau dan mengevaluasi perencanaan kerja.

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Menyusun program kerja sub bagian Sub Bagian Umum / Administrasi Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis sebagai pedoman kerja pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada Staff Umum / Administrasi Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis;
3. Memberi petunjuk kepada Staff Umum / Administrasi Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis;
4. Mengkoordinasikan Staff Umum / Administrasi Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
5. Menyelia pelaksanaan tugas Umum / Administrasi Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
6. Menilai hasil kerja Staff Umum / Administras Umum, Kerumahtangaan, Kepegawaian dan Arsiparis sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
7. Menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan kerumahtanggan di lingkungan Institut
8. Menyusun pedoman penggunaan sarana dan prasarana kantor di lingkungan Institut;
9. Menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Institut;
10. Menyusun rencana formasi tenaga akademik dan tenaga administrasi di lingkungan Institut berdasarkan kebutuhan serta ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. Menyusun usul mutasi tenaga akademik dan tenaga administrasi di lingkungan Institut berdasarkan data dan informasi serta ketentuan perundang-undangan;
12. Mereview konsep pembinaan dan pengembangan pegawai di lngkungan Institut;

13. Mereview konsep daftar urut kepangkatan dan statistik pegawai di lingkungan Institut sesuai dengan data dan informasi;
14. Melaksanakan kegiatan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
15. Mengusulkan pegawai yang akan mengikuti diklat;
16. Mereview konsep berita acara pengambilan sumpah dan janji pegawai di lingkungan Institut sesuai dengan data dan informasi;
17. Memberikan persetujuan cuti pegawai di lingkungan Institutsesuai dengan ketentuan;
18. Mengusulkan pegawai yang akan tugas belajar, pembebasan sementara dan pengangkatan kembali pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan ketentuan;
19. Menyelesaikan pelanggaran disiplin, izin perkawinan dan izin perceraian pegawai di lingkungan institut;
20. Mengusulkan pemberian penghargaan kepada pegawai sesuai dengan ketentuan;
21. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Staff Umum / Administrasi Umum, Kerumahtanggaan, Kepegawaian dan Arsiparis untuk mengetahui permasalahan dan pemecahannya;
22. Menyusun laporan sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil yang telah di capai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
23. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

SUBBAGIAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan penyusunan rencana pencairan dan pelaksanaan anggaran Institut;
3. Melaksanakan verifikasi dan pengesahan usul pencairan anggaran;
4. Melaksanakan koordinasi verifikasi dan rekonsiliasi dokumen pengeluaran keuangan Institut;
5. Melaksanakan urusan tuntutan perbendaharaan/ganti rugi;
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
7. Melaksanakan penyusunan akuntansi, neraca keuangan dan laporan keuangan Institut;
8. Melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Institut;
9. Melaksanakan konsolidasi laporan keuangan bersumber dari PNBPN dan Non PNBPN;
10. Mengevaluasi pengelolaan sistem akuntansi keuangan Institut;
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai peningkatan kinerja;
12. Mengadakan, menyimpan, mendistribusikan, memelihara dan menginventaris BMN;
13. Melakukan pengawasan dan pengendalian BMN;
14. Memantau dan mengevaluasi penggunaan BMN;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan; dan
16. Melaksanakan penyusunan laporan Sub Bagian.

UPT PERPUSTAKAAN

1. UPT Perpustakaan mempunyai tugas memberi layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
2. UPT Perpustakaan mengadakan pembinaan pada unit Perpustakaan dilingkungan Institut;
3. Menyediakan dan mengolah koleksi bahan pustaka ;
4. Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
5. Memelihara koleksi bahan pustaka;
6. Melakukan layanan referensi; dan
7. Melakukann urusan tata usaha UPT Perpustakaan.

UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK)

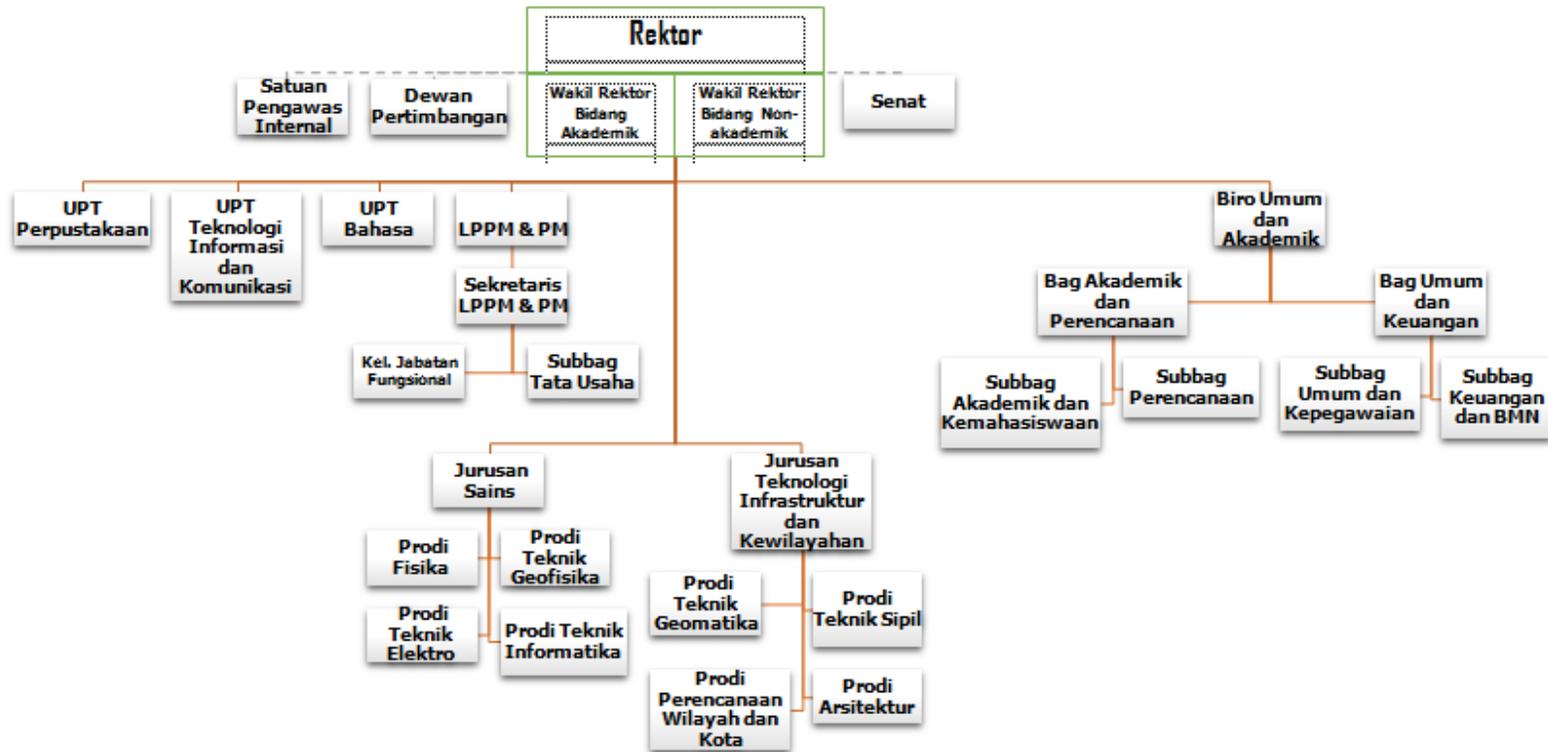
1. Menyusun rencana dan program kerja UPT TIK sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TIK;
3. Memberikan layanan teknis komputer;
4. Menyusun usulan penambahan perangkat keras sesuai dengan kebutuhan;
5. Menyusun laporan UPT TIK sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

UPT BAHASA

1. Melakukan koordinasi perkuliahan dan pelatihan bahasa di lingkungan Institut;
2. Merencanakan dan menyelenggarakan perkuliahan dan pelatihan bahasa;
3. Mengembangkan perkuliahan dan pelatihan bahasa sesuai dengan misi Institut;
4. Memberikan layanan pelatihan bahasa kepada mahasiswa dan dosen;
5. Mengelola unit produksi dengan mengoptimalkan sarana Lab. Bahasa;
6. Melakukan urusan tata usaha UPT. Laboratorium Bahasa.

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Institut Teknologi Sumatera Berdasarkan PERMENRISTEKDIKTI No.37 Tahun 2015

**Bagan Organisasi
 Institut Teknologi Sumatera**



D. Permasalahan Utama (strategi issued) yang sedang dihadapi organisasi

Adanya *self blocking* oleh menteri Keuangan dalam rangka penghematan anggaran 2016 pada bulan Agustus-September 2016 di kemenristekdikti. Hal tersebut mengakibatkan keterlambatan dalam proses turunnya anggaran tambah pagu PNBPN yang akan digunakan guna menjalankan kegiatan operasional, sehingga banyak pelaksanaan kegiatan yang terlambat dan sudah mendekati waktu batas akhir tutup buku belum selesai dilaksanakan.

II. PERENCANAAN KINERJA

A. Visi, Misi dan Tujuan

Institut Teknologi Sumatera telah menyusun rencana strategis sesuai dengan visi dan misi. Perencanaan dan penyelenggaraan program-program tersebut akan tercermin dalam Renstra ITERA selama 20 tahun, yang didukung oleh organisasi ITERA yang sesuai, serta tujuan strategis yang disebutkan dalam Visi dan Misi ITERA. Sebagai pedoman dan arah kebijakan untuk menentukan arah pengembangan Institut Teknologi Sumatera. Berdasarkan hal tersebut Institut Teknologi Sumatera mempunyai visi yaitu :

“Menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia, serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia **dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya.**”

Adapun Misi Institut Teknologi Sumatera yaitu :

Berkontribusi **pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera** khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan ilmu kemanusiaan.

Berdasarkan Mandat, Tata Nilai, Visi, dan Misi ITERA tersebut, maka penyelenggaraan program akademik, vokasi, dan profesi dilandasi dengan program kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang terpadu dan berbasis teknologi untuk pemberdayaan potensi sumber daya alam di Sumatera. Perencanaan dan penyelenggaraan program-program tersebut akan tercermin dalam Renstra ITERA selama 20 tahun, yang didukung oleh organisasi ITERA yang sesuai, serta tujuan strategis yang disebutkan dalam Visi dan Misi ITERA.

B. Tujuan dan Sasaran Institut Teknologi Sumatera

B.1. Tujuan Strategi Institut Teknologi Sumatera adalah :

1. Menghasilkan sumber daya manusia di bidang teknologi yang mempunyai kemampuan sesuai dengan yang dibutuhkan dalam pemberdayaan potensi sumber daya

- Sumatera. Selain itu, ITERA juga meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui program-program pelatihan, *continuing education*, yang akan meningkatkan kemampuan lulusan sehingga selalu dapat mengikuti perkembangan teknologi.
2. Menghasilkan penelitian-penelitian di bidang teknologi, yang ditunjang oleh kemajuan sains dan seni, dengan memanfaatkan potensi sumber daya di Sumatera, sampai dengan tahapan *pilot* yang siap dilanjutkan oleh Pemerintah Daerah ataupun swasta untuk menghasilkan produk yang bermanfaat untuk masyarakat.
 3. Bekerja sama dengan instansi Pemerintah terutama Pemerintah Daerah Sumatera dengan memfokuskan pada permasalahan yang memerlukan penanganan teknologi yang selanjutnya dipecahkan bersama antara ITERA (dosen dan mahasiswa) dengan instansi Pemerintah Daerah yang terkait. Kegiatan bersama ini merupakan bagian pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan secara terus menerus yang melibatkan dosen dan mahasiswa.

Sesuai dengan Visi dan Misi ITERA yang menekankan pada pemberdayaan sumber daya yang tersedia di Sumatera untuk kepentingan Sumatera pada khususnya dan Nasional pada umumnya, serta dilandasi dengan Tata Nilai ITERA, maka tujuan strategis ITERA, sesuai dengan fungsi dan peran sebagai Perguruan Tinggi Negeri dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara utuh dan terpadu

B.2 Sasaran Institut Teknologi Sumatera

Untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan maka perencanaan menetapkan beberapa sasaran untuk dicapai sesuai Tri Darma Perguruan Tinggi, sebagai berikut :

1. BIDANG PENDIDIKAN

1. Lulusan dengan karakter dan kualifikasi yang relevan dengan kebutuhan dunia masa depan;
2. Penyelenggaraan program pendidikan yang produktif dengan metoda pembelajaran inovatif berbasis teknologi informasi;
3. Penyelenggaraan program pendidikan kurikulum berbasis kompetensi ;
4. Peningkatan aksesibilitas program pendidikan bagi talenta terbaik dari berbagai daerah dan lapisan masyarakat.
5. Peningkatan jenjang pendidikan dosen program S3 luar negeri 2 orang tiap tahun
6. Jumlah pilihan pertama mahasiswa meningkatkan 60% setiap tahun
7. Rata-rata IPK mahasiswa naik sebesar 5% tiap tahun

2. BIDANG PENELITIAN

1. Produk ilmu pengetahuan berkualitas;
2. Peningkatan kualitas dan produktivitas program riset dan pengembangan;
3. ITB sebagai simpul kerjasama penelitian dan pengembangan nasional dan internasional.

3. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Peningkatan pemanfaatan produk Ipteks ITERA untuk peningkatan daya saing dan kesejahteraan bangsa;
2. Pengembangan pusat-pusat binaan untuk pemberdayaan potensi masyarakat berbasis pada produk Litbang dalam bidang keilmuan ITERA;
3. Peningkatan dana dari hasil pemanfaatan produk Ipteks ITERA oleh industri;
4. Penyelenggaraan program pengabdian pada masyarakat yang berkualitas dan produktif.

4. BIDANG INOVASI DAN ENTERPRENEURSHIP

1. Peningkatan kemampuan inovasi dan kewirausahaan (*entrepreneurship*) civitas akademika ITERA;
2. Penumbuhan usaha baru (*start-up company*) hasil *spin-off* kegiatan penelitian dan pengembangan di ITERA;
3. Peningkatan daya manfaat hasil riset dan pengembangan ITERA dalam masyarakat.

5. BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA:

1. Tersedianya SDM dengan kompetensi dan jumlah yang dapat mendukung program pendidikan, riset, dan pengabdian pada masyarakat yang berkualitas secara efektif;
2. Tersedianya sistem manajemen SDM berbasis kompetensi dan meritokrasi yang mendukung budaya akademik yang produktif, kreatif, dan inovatif.

6. BIDANG ORGANISASI DAN MANAJEMEN:

1. Terwujudnya sistem tata kelola yang baik (*good university governance*) dalam bidang akademik dan bidang pendukung;
2. Peningkatan efisiensi dan produktivitas program, sistem dan organisasi kerja ITERA;
3. Peningkatan keefektifan dan efisiensi sistem alokasi dana.

7. BIDANG SARANA DAN PRASARANA:

1. Peningkatan daya dukung sarana dan prasarana berkualitas untuk pelaksanaan program akademik dan pendukung secara produktif dan inovatif;
2. Peningkatan keefektifan dan efisiensi sistem alokasi sarana dan prasarana;
3. Peningkatan keefektifan dan efisiensi sistem pengoperasian, pemeliharaan/perawatan, rehabilitasi dan peningkatan fungsi sarana prasarana;
4. Peningkatan keefektifan dan efisiensi sistem perencanaan, pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana.

8. BIDANG PENDANAAN:

1. Tersedianya sumber pendanaan yang berkelanjutan untuk berkembang;
2. Peningkatan kapasitas pendanaan dengan penganekaragaman sumber pendanaan baik dalam maupun luar negeri;
3. Tersedianya sistem alokasi dana yang efektif dan efisien.

9. Sasaran d bidang Fasilitas dan Infastruktur

1. terselesainya pembangunan infrastruktur pembangunan gedung perkuliahan;
2. terselesainya Kontruksi gedung tahun 2016;
3. Tersedianya ruang laboratorium, layanan dan administrasi guna menunjang kinerja bagian/unit kerja dilingkup Institut Teknologi Sumatera.

10. Sasaran di bidang Finansial (Serapan Anggaran)

1. Terserapnya anggaran sesuai dengan rencana strategis dan indikator program tiap bagian/unit kerja di lingkup Institut Teknologi Sumatera;
2. Terlaksananya penyerapan anggaran secara optimal dengan berdasarkan Tri Darma Perguruan Tinggi.

C. Strategi Pencapaian Sasaran

Strategi pencapaian sasaran didasarkan atas arah kebijakan dan kemudian diwujudkan dalam program dan kegiatan. Arah kegiatan untuk mencapai visi dan misi pada akhirnya merupakan strategi untuk mencapai sasaran.

Program dan kegiatan merupakan program kerja tahunan yang akan dilaksanakan Institut Teknologi Sumatera. Strategi dan arah kebijakan disusun untuk mencapai tujuan dan

sasaran perencanaan yang telah ditetapkan dalam rencana strategi Institut Teknologi Sumatera. Arah kebijakan merupakan implementasi utama dari strategi perencanaan yang akan dilakukan, meliputi ; Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Pencitraan Publik :

1. Perbaikan organisasi dan manajemen serta perbaikan pengelolaan peran perencanaan dalam melaksanakan kegiatan penyerapan pagu tahunan;
2. Pengembangan sistem manajemen yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil sesuai dengan prinsip otonomi;
3. Pengembangan pola kinerja, pemanfaatan sumber daya manusia dan peningkatan kreativitas dan inovasi sesuai dengan kebijakan Perguruan Tinggi.

Penentuan sasaran strategis, tujuan dan program yang ada pada Renstra Institut Teknologi Sumatera tidak lepas dari tugas, fungsi, dan latar belakang didirikannya Institut Teknologi Sumatera serta faktor-faktor lingkungan eksternal yang memberikan pengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap Institut Teknologi Sumatera seperti kebijakan yang dalam Renstra ITERA 2015-2025, Renstra Ditjen maupun pihak pemerintah daerah Provinsi Lampung. Sasaran strategik ITERA 2015-2025 adalah ukuran kuantitatif hasil kerja ITERA pada Tahun 2016 yang mencerminkan tujuan Strategik ITERA.

D. Perencanaan Kinerja / Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kerja tahunan Institut Teknologi Sumatera disusun berdasarkan analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Rencana kinerja Institut Teknologi Sumatera memuat kegiatan-kegiatan dan target kinerja yang akan diraih Institut Teknologi Sumatera selama periode Renstra. *Setiap kegiatan disusun mengacu pada tercapainya pencapaian visi dan sasaran pada rencana strategis (Renstra) Institut Teknologi Sumatera.* Secara lengkap, rencana kinerja tahunan Institut Teknologi Sumatera periode 2015-2025 dapat dilihat pada lampiran 1.

E. Penetapan Kinerja

Institut Teknologi Sumatera menyusun perjanjian kinerja dalam bentuk Penetapan Kinerja yang ditandatangani oleh Rektor. Penetapan kinerja berisi indikator kinerja yang dikaitkan dengan indikator kinerja utama (IKU) dan Indikator kinerja kegiatan (IKK) Kemenristek Dikti yang *disesuaikan dengan program dan kegiatan Rencana Strategis (Renstra) Institut Teknologi Sumatera.* Berikut adalah Penetapan Kinerja Institut Teknologi Sumatera Tahun 2016.

III. AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

3.1 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Institut Teknologi Sumatera. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

Pengukuran indikator kinerja dirumuskan berdasarkan sasaran. Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen rencana strategis. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun tersebut beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (target).

3.2 Capaian Indikator Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui 2 (dua) sumber, yaitu :

1. Data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan
2. Data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun sekunder. (Lembaga Administrasi Negara, 2003)

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk itu perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari bagian/unit yang bertanggungjawab dalam pencatatan, secara terpadu dalam sistem informasi yang ada. Hal

tersebut dapat dilakukan dengan mewajibkan laporan data kinerja secara reguler, mingguan, bulanan, triwulanan dan seterusnya.

Pengukuran kinerja mencakup : (1) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan (2) tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi Institut Teknologi Sumatera yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen rencana kerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

3.3 Capaian Kinerja Program Kerja dan Kegiatan

Capaian kinerja program kerja diwujudkan melalui capaian kegiatan sehingga ukuran kinerja yang dicapai merupakan indikator kinerja dari kegiatan. Kegiatan yang dilakukan pada periode tahun 2016 tertuju pada pembukaan beberapa Prodi baru seperti Prodi Teknik Arsitektur, Prodi Teknik Lingkungan, Prodi Teknik Geologi, Prodi Teknik Mesin, Prodi Teknik Kimia, Prodi Matematika, Prodi Kimia, Prodi Biologi dan Prodi Farmasi.

Dalam Bidang infrastruktur dan fasilitas, capaian kinerja program kerja diwujudkan dengan terselesaikannya bangunan gedung LPPM Barat serta tersedianya lanskap lapangan olahraga.

Secara rinci deskripsi dari capaian-capaian kinerja tersebut di atas dapat dilihat dalam table sebagai berikut :

3.4 Analisis Capaian Sasaran dan Indikator Kinerja

Capaian sasaran strategis ITERA pada tahun 2016 dapat diukur melalui indikator kinerja dan hasil capaian sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 3.1 Capaian strategi dan indikator kegiatan ITERA pada tahun 2016

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Volume			Capaian %
		Target	Realisasi	Volume	
Bidang Pendidikan (Tahap TPB)	Jumlah Mahasiswa Baru	1200	1298	Mhs	100%
	Penyebaran Asal Mahasiswa Baru (Bukan Lampung)	63.4%	59.7%	Mhs	59.7%
	Nilai rata-rata Ujian Masuk	500	505	Mhs	101%

	IP rata-rata MaFiKi TPB setiap semester	2.5	2.04	Mhs	81%
	IP rata-rata Mhs TPB setiap semester	2.5	2.8	Mhs	1.12%
	Nilai TOEFL rata-rata	425	-	Mhs	0%
	Percentase mahasiswa TPB mengulang	10%	55%	Mhs	550%
	Evaluasi Soal Ujian "A" Level (% Benar)	-	0%	Mhs	0%
<i>Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana)</i>	IPK Rata-rata TPB setiap tahun	2.5	2.07	Mhs	82%
	Rata-Rata Jumlah SKS lulus/semester	12	18	Mhs	150%
	Waktu Menyelesaikan Tugas Akhir (Bulan)	18	6	Mhs	33%
	Prosentase mahasiswa drop-out (%)	10%	8%	Mhs	80%
	Percentage lulusan ITERA/Jml Mhs	81%	17	Mhs	20.98%
	Jumlah Alumni yg Bekerja @ Bidanganya	-	0	Mhs	0%
<i>Bidang Penelitian</i>	Judul Penelitian terkait dengan PemDa	4	4	Judul	100%
	Judul Penelitian terkait dengan Industri	3	3	Judul	100%
	Publikasi Jurnal Nasional	3	1	Jurnal	33.33%
	Publikasi Jurnal Internasional	3	1	Jurnal	33.33%
<i>Bidang Pengabdian kepada Masyarakat</i>	Pelatihan Guru SMA (kegiatan)	4	4	Judul	100%
	Kerjasama dengan PemDa Sumatera	10	10	Judul	100%

3.5 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

a. Analisis Capaian Strategi dan Indikator Kinerja

Institut Teknologi Sumatera (ITERA) memiliki misi yaitu “Berkontribusi pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan ilmu kemanusiaan”. Untuk mewujudkan misi tersebut ditopang oleh 4 (empat) strategi. Masing-masing strategi dibuat untuk mendukung tercapainya misi yang telah ditetapkan. Strategi ITERA memiliki beberapa sasaran strategis yang diharapkan mampu mendorong tercapainya misi ITERA. Sasaran strategis akan tercapai

dengan didukung oleh program dan indikator kinerja yang telah dibuat. Oleh karena itu, analisis capaian akuntabilitas kinerja Institut Teknologi Sumatera dibuat berdasarkan pencapaian keempat strategi. Dengan terlaksananya keempat strategi tersebut dapat diartikan telah tercapainya misi dan sasaran strategis ITERA.

Institut Teknologi Sumatera berkomitmen untuk meningkatkan APK sesuai target Ditjen Dikti. Untuk itu, pada tahun 2016 ITERA telah memiliki 10 (tujuh) program studi diantaranya adalah Program Studi Teknik Geofisika, Program Studi Teknik Geomatika, Program Studi Teknik Elektro, Program Studi Teknik Sipil, Program Studi Teknik Informatika, Program Studi Fisika, Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota, Program Studi Arsitektur, Program Studi Teknik Lingkungan, dan Program Studi Teknik Geologi. Dari seluruh program studi tersebut, ITERA pada tahun 2016 memiliki daya tampung sebesar 1.824 mahasiswa.

b. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Tahun 2016 yang telah digunakan dan terserap guna menjalankan program kegiatan Institut Teknologi Sumatera dari total anggaran operasional yang tersedia sebesar Rp 18.923.081.000 (Delapan belas milyar sembilan ratus dua puluh tiga juta delapan puluh satu ribu rupiah) adalah sebesar Rp 17.987.554.000 dengan persentase ketercapaian kinerja 95.06%.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TAHUN 2016
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 042 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
ESELON I : 01 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGG
WILAYAH/PROPINSI : 1200 LAMPUNG
SATUAN KERJA : 400884 INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02
 Tanggal : 26 Januari 2017
 Halaman : 1
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TRANSAKSI KAS								
01	RUPIAH MURNI								
0	RM								
10	PENDIDIKAN								
06	PENDIDIKAN TINGGI								
01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi								
5741	Dukungan Manajemen PTN/KOPERTIS								
994	Layanan Perkantoran								
51	BELANJA PEGAWAI								
5111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS								
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	1,270,535,000	1,640,633,000	1,499,111,620	1,499,111,620	0	1,499,111,620	91.37	141,521,380
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	28,000	88,000	28,876	28,876	(2,435)	26,441	30.05	61,559
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	56,576,000	155,177,000	92,309,924	92,309,924	0	92,309,924	59.49	62,867,076
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	11,316,000	40,505,000	17,771,664	17,771,664	0	17,771,664	43.88	22,733,336
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	128,758,000	143,174,000	74,450,000	74,450,000	(375,000)	74,075,000	51.74	69,099,000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	334,390,000	334,390,000	222,150,000	222,150,000	(2,405,000)	219,745,000	65.72	114,645,000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	33,375,000	170,899,000	44,270,945	44,270,945	0	44,270,945	25.90	126,628,055
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	64,838,000	85,673,000	86,550,660	86,550,660	0	86,550,660	101.02	(877,660)
511129	Belanja Uang Makan PNS	269,280,000	498,432,000	268,654,600	268,654,600	0	268,654,600	53.90	229,777,400
511147	Belanja Tunj. Lain-lain Termasuk Uang Duka PNS Dalam dan Luar Negeri	0	1,665,000	0	0	0	0	0.00	1,665,000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	61,040,000	120,065,000	96,215,000	96,215,000	0	96,215,000	80.14	23,850,000
511153	Belanja Tunjangan Profesi Dosen	0	33,000,000	0	0	0	0	0.00	33,000,000

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TAHUN 2016
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 042 **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
ESELON I : 01 **SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGG**
WILAYAH/PROPINSI : 1200 **LAMPUNG**
SATUAN KERJA : 400884 **INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**
JENIS SATUAN KERJA : KD **KANTOR DAERAH**

Kode Lap. : LRBST 02
Tanggal : 26 Januari 2017
Halaman : 2
Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5111	2,230,136,000	3,223,701,000	2,401,513,289	2,401,513,289	(2,782,435)	2,398,730,854	74.50	824,970,146
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 51	2,230,136,000	3,223,701,000	2,401,513,289	2,401,513,289	(2,782,435)	2,398,730,854	74.50	824,970,146
52	BELANJA BARANG								
5211	Belanja Barang Operasional								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	1,044,512,000	898,646,000	898,644,893	898,644,893	(2,669,625)	895,975,268	99.70	2,670,732
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	325,488,000	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5211	1,370,000,000	898,646,000	898,644,893	898,644,893	(2,669,625)	895,975,268	100.00	2,670,732
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	0	11,146,000	11,145,450	11,145,450	0	11,145,450	100.00	550
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	0	14,500,000	14,500,000	14,500,000	0	14,500,000	100.00	0
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	0	2,149,000	2,148,500	2,148,500	0	2,148,500	99.98	500
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	0	27,795,000	27,793,950	27,793,950	0	27,793,950	100.00	1,050
5218	Belanja Barang Persediaan								
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	0	551,419,000	548,788,753	548,788,753	0	548,788,753	99.52	2,630,247
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5218	0	551,419,000	548,788,753	548,788,753	0	548,788,753	99.52	2,630,247
5221	Belanja Jasa								
522111	Belanja Langganan Listrik	800,000,000	370,723,000	370,722,508	370,722,508	0	370,722,508	100.00	492
522112	Belanja Langganan Telepon	30,000,000	23,835,000	23,834,192	23,834,192	0	23,834,192	100.00	808
522191	Belanja Jasa Lainnya	0	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	830,000,000	394,558,000	394,556,700	394,556,700	0	394,556,700	100.00	1,300
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Biasa	300,000,000	627,582,000	615,456,336	615,456,336	0	615,456,336	98.07	12,125,664
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	300,000,000	627,582,000	615,456,336	615,456,336	0	615,456,336	98.07	12,125,664
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	2,500,000,000	2,500,000,000	2,485,240,632	2,485,240,632	(2,669,625)	2,482,571,007	99.41	17,428,993

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TAHUN 2016
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 042 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
ESELON I : 01 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGG
WILAYAH/PROPINSI : 1200 LAMPUNG
SATUAN KERJA : 400884 INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02
 Tanggal : 26 Januari 2017
 Halaman : 8
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	0	2,187,046,000	2,184,890,876	2,184,890,876	0	2,184,890,876	99.90	2,155,124
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	1,560,408,000	11,940,000	11,940,000	11,940,000	0	11,940,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5211	1,560,408,000	2,198,986,000	2,196,830,876	2,196,830,876	0	2,196,830,876	99.90	2,155,124
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	0	164,865,000	167,754,945	167,754,945	0	167,754,945	101.75	(2,889,945)
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	0	112,086,000	110,557,800	110,557,800	0	110,557,800	98.64	1,528,200
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	0	276,951,000	278,312,745	278,312,745	0	278,312,745	100.49	(1,361,745)
5218	Belanja Barang Persediaan								
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	0	192,269,000	190,574,750	190,574,750	0	190,574,750	99.12	1,694,250
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5218	0	192,269,000	190,574,750	190,574,750	0	190,574,750	99.12	1,694,250
5221	Belanja Jasa								
522111	Belanja Langganan Listrik	0	160,516,000	160,269,476	160,269,476	0	160,269,476	99.85	246,524
522112	Belanja Langganan Telepon	0	7,828,000	6,790,391	6,790,391	0	6,790,391	86.74	1,037,609
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	0	403,201,000	403,200,006	403,200,006	0	403,200,006	100.00	994
522131	Belanja Jasa Konsultan	0	155,050,000	154,849,000	154,849,000	0	154,849,000	99.87	201,000
522141	Belanja Sewa	0	12,047,000	9,631,000	9,631,000	0	9,631,000	79.95	2,416,000
522191	Belanja Jasa Lainnya	55,000,000	214,195,000	213,155,349	213,155,349	0	213,155,349	99.51	1,039,651
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	55,000,000	952,837,000	947,895,222	947,895,222	0	947,895,222	99.48	4,941,778
5231	Belanja Pemeliharaan								
523129	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27,000,000	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5231	27,000,000	0	0	0	0	0	0.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Biasa	0	1,157,209,000	1,131,641,135	1,131,641,135	0	1,131,641,135	97.79	25,567,865

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TAHUN 2016
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 042 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
ESELON I : 01 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGG
WILAYAH/PROPINSI : 1200 LAMPUNG
SATUAN KERJA : 400884 INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02
 Tanggal : 26 Januari 2017
 Halaman : 9
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	0	1,157,209,000	1,131,641,135	1,131,641,135	0	1,131,641,135	97.79	25,567,865
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	1,642,408,000	4,778,252,000	4,745,254,728	4,745,254,728	0	4,745,254,728	99.31	32,997,272
53	BELANJA MODAL								
5321	Belanja Modal Peralatan dan Mesin								
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	563,959,000	563,207,100	563,207,100	0	563,207,100	99.87	751,900
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5321	0	563,959,000	563,207,100	563,207,100	0	563,207,100	99.87	751,900
5331	Belanja Modal Gedung dan Bangunan								
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	1,267,366,000	1,266,913,450	1,266,913,450	0	1,266,913,450	99.96	452,550
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5331	0	1,267,366,000	1,266,913,450	1,266,913,450	0	1,266,913,450	99.96	452,550
5361	Belanja Modal Lainnya								
536111	Belanja Modal Lainnya	0	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5361	0	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 53	0	1,831,325,000	1,830,120,550	1,830,120,550	0	1,830,120,550	99.93	1,204,450
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 5742.994	1,642,408,000	6,609,577,000	6,575,375,278	6,575,375,278	0	6,575,375,278	99.48	34,201,722
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 5742	1,642,408,000	6,609,577,000	6,575,375,278	6,575,375,278	0	6,575,375,278	99.48	34,201,722
	JUMLAH BELANJA PROGRAM 10.06.01	3,049,408,000	9,048,893,000	9,005,469,218	9,005,469,218	0	9,005,469,218	99.52	43,423,782
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 10.06	3,049,408,000	9,048,893,000	9,005,469,218	9,005,469,218	0	9,005,469,218	99.52	43,423,782
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 10	3,049,408,000	9,048,893,000	9,005,469,218	9,005,469,218	0	9,005,469,218	99.52	43,423,782
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN 0	3,049,408,000	9,048,893,000	9,005,469,218	9,005,469,218	0	9,005,469,218	99.52	43,423,782
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 04	3,049,408,000	9,048,893,000	9,005,469,218	9,005,469,218	0	9,005,469,218	99.52	43,423,782
	JUMLAH BELANJA JENIS SATKER KD	11,930,031,000	18,923,081,000	17,995,612,448	17,995,612,448	(8,058,860)	17,987,553,588	95.10	935,527,412
	JUMLAH TRANSAKSI KAS	11,930,031,000	18,923,081,000	17,995,612,448	17,995,612,448	(8,058,860)	17,987,553,588	95.10	935,527,412

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TAHUN 2016
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 042 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 ESELON I : 01 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGG
 WILAYAH/PROPINSI : 1200 LAMPUNG
 SATUAN KERJA : 400884 INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
 JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 02
 Tanggal : 26 Januari 2017
 Halaman : 10
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA (TRANSAKSI KAS DAN TRANSAKSI NON KAS	11,930,031,000	18,923,081,000	17,995,612,448	17,995,612,448	(8,058,860)	17,987,553,588	95.10	935,527,412

IV. PENUTUP

Laporan Akuntabilitas dan kinerja Institut Pemerintahan (LAKIP) Institut Teknologi Sumatera tahun 2016 didasarkan pada penetapan kinerja yang telah dilakukan oleh Rektor ITERA dengan Kemenristek Dikti. LAKIP ITERA 2016 bersumber dari rencana strategi (Renstra) ITERA 2015-2025 yang berisi berbagai indikator capaian kegiatan. Berbagai indikator itulah yang akan digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian visi dan misi Institut Teknologi Sumatera.

Penetapan kinerja berisi 20 indikator kinerja yang tersebar di dalam empat sasaran strategi yang ingin dijalankan Institut Teknologi Sumatera. Sasaran strategi tersebut meliputi : (1) Bidang Pendidikan (Tahap Persiapan Bersama (THP)); (2) Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana); (3) Bidang Penelitian; dan (4) Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pelaksanaan strategi dalam rangka pencapaian 20 indikator kinerja dapat disimpulkan sebagai berikut : (1) strategi pertama, pencapaian target indikator kegiatan rata-rata Bidang Pendidikan (Tahap THP) sebesar 139% ; (2) strategi kedua, pencapaian target indikator kegiatan rata-rata Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana) sebesar 69% ; (3) strategi ketiga, pencapaian target indikator kegiatan rata-rata Bidang Penelitian sebesar 100% ; dan (4) strategi keempat, pencapaian target indikator kegiatan rata-rata Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat sebesar 100%.

Secara umum, pencapaian akuntabilitas kinerja ITERA mengalami efisiensi dengan ketercapaian presentase kinerja dari total anggaran operasional yang tersedia adalah 95.06% dengan daya serap anggaran sebesar Rp 17.987.554.000. Untuk meningkatkan pencapaian target kinerja dan anggaran, diperlukan langkah kebijakan yang mendukung hal penting agar pelaksanaan kegiatan dapat optimal. Kedua, kontrak kerja antara pimpinan dan unit kerja di lingkungan ITERA dalam pencapaian target kinerja dan anggaran mutlak diperlukan agar seluruh elemen penting di lingkungan ITERA termotivasi untuk mencapai target kinerja. Ketiga, pencairan anggaran hendaknya dapat dilaksanakan sesuai rencana, sehingga dapat menghasilkan output yang lebih baik. Jika, pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan kebijakan ITERA mampu mendukung pencapaian kinerja, maka Visi dan Misi ITERA 2015-2025 akan dapat tercapai.

Lampiran I Pengukuran Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Volume			Capaian %
		Target	Realisasi	Volume	
Bidang Pendidikan (Tahap TPB)	Jumlah Mahasiswa Baru	1200	1298	Mhs	100%
	Penyebaran Asal Mahasiswa Baru (Bukan Lampung)	63.4%	59.7%	Mhs	94.16%
	Nilai rata-rata Ujian Masuk	500	505	Mhs	101%
	IP rata-rata MaFiKi TPB setiap semester	2.5	2.04	Mhs	81%
	IP rata-rata Mhs TPB setiap semester	2.5	2.8	Mhs	1.12%
	Nilai TOEFL rata-rata	425	-	Mhs	0%
	Percentase mahasiswa TPB mengulang	10%	55%	Mhs	550%
	Evaluasi Soal Ujian "A" Level (% Benar)	-	0%	Mhs	0%
Bidang Pendidikan (Tahap Sarjana)	IPK Rata-rata TPB setiap tahun	2.5	2.07	Mhs	82%
	Rata-Rata Jumlah SKS lulus/semester	12	18	Mhs	150%
	Waktu Menyelesaikan Tugas Akhir (Bulan)	18	6	Mhs	33.33%
	Prosentase mahasiswa drop-out (%)	10%	8%	Mhs	80%
	Percentage lulusan ITERA/Jml Mhs	81%	17	Mhs	20.98%
	Jumlah Alumni yg Bekerja @ Bidanganya	-	0	Mhs	0%
Bidang Penelitian	Judul Penelitian terkait dengan PemDa	4	4	Judul	100%
	Judul Penelitian terkait dengan Industri	3	3	Judul	100%
	Publikasi Jurnal Nasional	3	1	Jurnal	33.33%
	Publikasi Jurnal Internasional	3	1	Jurnal	33.33%
Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	Pelatihan Guru SMA (kegiatan)	4	4	Judul	100%
	Kerjasama dengan PemDa Sumatera	10	10	Judul	100%

Lampiran II Pengukuran Kinerja

Kegiatan Anggaran	Anggaran	Realisasi	Presentase
5741. Dukungan Manajemen PTN/Kopertis	Rp 5.723.701.000	Rp 4.881.302.000	85.28%
• (5741.994) Layanan Perkantoran	Rp 5.723.701.000	Rp 4.881.302.000	85.28%
5742. Peningkatan Layanan Tridharma di Perguruan Tinggi	Rp 13.199.380.000	Rp 13.106.252.000	99.29%
• (5742.002) Layanan Pendidikan	Rp 1.894.082.000	Rp 1.885.303.000	99.54%
• (5742.003) Penelitian	Rp 95.000.000	Rp 95.000.000	100%
• (5742.006) Sarana/Prasarana Pendukung Perkantoran	Rp 450.234.000	Rp 449.791.000	99.90%
• (5742.007) Layanan Perkantoran Satker (BOPTN)	Rp 3.178.794.000	Rp 3.140.941.000	98.81%
• (5742.008) Layanan Pembelajaran (BOPTN)	Rp 971.693.000	Rp 959.842.000	98.78%
• (5742.994) Layanan Perkantoran	Rp 6.609.577.000	Rp 6.575.375.000	99.48%
TOTAL	Rp 18.923.081.000	Rp 17.987.554.000	95.06%

Dari total anggaran operasional yang tersedia sebesar Rp 18.923.081.000 yang berhasil terserap adalah sebesar **Rp 17.987.554.000** dengan presentase **95.06 %** yang berhasil diserap ITERA.