

PEDOMAN PENYUSUNAN

RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA RENCANA AKSI DAN PELAPORAN KINERJA

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TAHUN 2022



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA 2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213 Telepon : 031-99421834,99421835, Faksimil : 031-99424002 Laman : www.unesa.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA NOMOR 089/UN38/HK/KL/2022

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, DAN PELAPORAN KINERJA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a. bal
- : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan Universitas Negeri Surabaya, maka perlu membentuk Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Dan Pelaporan Kinerja Universitas Negeri Surabaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Dan Pelaporan Kinerja Universitas Negeri Surabaya;
- Mengingat
- : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 - 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014;
 - 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

- Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 79 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);
- 9. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 50/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Surabaya Pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 461/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, DAN PELAPORAN KINERJA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Dan Pelaporan Kinerja Universitas Negeri Surabaya Tahun 2022 sebagaimana tersebut pada lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Surabaya pada tanggal 17 Januari 2022 REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,



ttd

NURHASAN NIP 196304291990021001

LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA NOMOR 089/UN38/HK/KL/2022 TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, DAN PELAPORAN KINERJA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

I. PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. Pengertian

Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen penetapan rencana capaian atau target indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. RKT berisikan sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja serta memuat program, kegiatan, output dan rencana anggaran.

B. Pihak-pihak Penyusun

RKT disusun oleh semua unit kerja yang ada Unesa pada T-1. Hasil penyusunan RKT unit kerja ini kemudian dikompilasi menjadi dokumen RKT universitas. Dokumen RKT universitas ini kemudian akan diajukan sebagai usulan awal kebutuhan awal anggaran kepada eselon satu. Usulan ini akan berfungsi sebagai referensi penyempurnaan estimasi kebutuhan anggaran yang telah disusun yang selanjutnya akan direview bersama dengan Kementerian PPN/Bappenas dan Kemkeu.

Proses penyusunan RKT oleh Unesa akan dilakukan melalui aplikasi ePlanning – RKT yang telah dikembangkan oleh Biro Perencanaan dan terintegrasi dengan aplikasi Krisna Renja (Bappenas). Sedangkan untuk proses penyusunan RKT oleh unit kerja dilakukan melalui aplikasi SIREGINA.

C. Format RKT

RKT disusun menggunakan format sebagai berikut:

No	Nomenklatur	Kode	Nama Satker / Unit / Program / Kegiatan / KRO / Rincian Output / Komponen / Sumber Dana	Satuan	Volume	Alokasi Anggaran

II. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

A. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja *(outcome)* yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

- Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;

- Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- 5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak-pihak Penyusun Perjanjian Kinerja

Pihak-pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja Universitas Negeri Surabaya:

- Pimpinan Universitas (Rektor) menyusun Perjanjian Kinerja dengan Kementerian/Lembaga dan ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Unit Eselon I;
- Pimpinan Universitas (Rektor) menyusun Perjanjian kinerja di tingkat satuan kerja ditandatangani oleh pimpinan Universitas dan pimpinan unit kerja.
 - a. Rektor dengan Wakil Rektor
 - b. Rektor dengan Dekan, Direktur
 - c. Dekan dengan Wakil Dekan, Ketua Jurusan (Kajur), Ketua prodi (Kaprodi)
 - d. Direktur dengan Wakil Direktur
 - e. Rektor dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan (Kepala BUK)
 - f. Rektor dengan Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencaan dan Kerjasama (Kepala BAKPK)
 - g. Ketua Prodi dengan Tenaga Pendidik
 - h. Kepala Biro dengan Koordinator, Sub Koordinator, Tenaga Kependidikan

2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

Perjanjian kinerja disusun setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

a. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

b. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU ditetapkan oleh pimpinan Universitas sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Universitas sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (outcome) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja adalah indikator hasil (outcome) dan atau keluaran (output) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (output) unit kerja di bawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja paling bawah sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (output).

4. Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

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

a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;

- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

5. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

- Pernyataan Perjanjian Kinerja Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:
 - a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
 - b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

PERJANJIAN KINERJA (PK) UNIT KERJA
TAHUN
Dalam rangka mewujudkan kinerja Universitas Negeri Surabaya yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
Nama :
Jabatan : Rektor Universitas Negeri Surabaya
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan superv melakukan evaluasi terhadap capaian kir dan mengambil tindakan yang diperluk penghargaan dan sanksi.	isi yang diperlukan serta akan nerja dari perjanjian kinerja ini kan dalam rangka pemberian
Pihak Kedua	Surabaya, Pihak Pertama
 NIP	 NIP

 Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya.

Kode	Sasaran Kinerja	Target Kinerja			
	Kegiatan	Anggaran			
4257 Duku	ngan Manajemen dan Pelaksar	naan			
Tugas	Teknis Lainnya Ditjen Pendidikan T	inggi			
Duku	ngan Manajemen dan Pelaksai	naan			
Tugas	. Teknis Lainnya Ditjen Pendid	ikan			
4470 Penye	., diaan Dana Bantuan Operasi	ional			
Pergu	ruan Tinggi Negeri				
4471) Penin	gkatan Kualitas dan Kapa	sitas			
Pergu	ruan Tinggi				
	Jumlah	••••••••			
	Sure	hava			
D'1 1 77 1	Sula	IDaya,			
Pihak Kedi	ia Piha	k Pertama			

NIP

NIP

III. PENYUSUNAN RENCANA AKSI

A. Pengertian

Setelah selesainya proses penyusunan Perjanjian Kinerja, maka tahap berikutnya adalah menyusun Rencana Aksi atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun berjalan. Rencana Aksi tersebut merupakan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan, dalam rangka pencapaian target kinerja yang sudah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja dimaksud.

B. Jadwal Penyusunan Rencana Aksi

Penyusunan Rencana Aksi Triwulan (TW) I s.d IV dan Laporan Capaian Perjanjian Kinerja (PK Rektor) tiap triwulan, dilakukan melalui tahapan :

- 1. Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama kepada PIC masing-masing bidang
- 2. Masing-masing bidang melakukan kompilasi dari *input*-an masing-masing pimpinan unit kerja
- 3. Unggah di aplikasi SIREGINA
- 4. Konsolidasi dilakukan oleh bidang perencanaan
- 5. Perencanaan unggah di aplikasi pada SPASIKITA

C. Format Rencana Aksi

						RENCANA AKSI DAN CAPAIAN										
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Rencana	Aksi T I	riwulan	Rencana	Aksi T II	riwulan	Ren Triv	cana A vulan	Aksi III	Rencana	Aksi Triw	vulan IV
	KIIICI Ja	Kegiatan		2022	Progress (%)	Vol.	Uraian	Progress (%)	Vol.	Uraian	Progress (%)	Vol.	Uraian	Progress (%)	Vol.	Uraian

IV. PENGUKURAN KINERJA

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja universitas/unit kerja.

Jadwal Laporan Capaian Perjanjian Kinerja (PK)	Periode Capaian	Batas Upload			
Triwulan 1	1 Januari sd 31 Maret	10 April			
Triwulan 2	1 April sd 30 Juni	10 Juli			
Triwulan 3	1 Juli sd 30 September	10 Oktober			
Triwulan 4	1 Oktober sd 31	20 Januari thn			
	Desember	berikutnya			

Ditetapkan di Surabaya pada tanggal 17 Januari 2022 REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

ttd

NURHASAN NIP 196304291990021001

SULAKSONO NIP 196504091987011001

LAMPIRAN II KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA NOMOR 089/UN38/HK/KL/2022 TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, DAN PELAPORAN KINERJA UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PETUNJUK UNTUK INPUT RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI DAN PELAPORAN KINERJA MELALUI APLIKASI SIREGINA

A. Perjanjian Kinerja

Pada pertengahan tahun sebelum tahun berjalan (penetapan pagu indikatif T+1), unit kerja diminta untuk mengisi Perjanjian Kinerja. Fitur Perjanjian Kinerja berisi Perjanjian Kinerja antara Pimpinan Unit Kerja dengan Rektor Universitas Negeri Surabaya yang berdasar pada Renstra Bisnis Unit Kerja yang merupakan turunan dari Renstra Bisnis Unesa.

Untuk melakukan pengisian, unit kerja dapat memilih menu **Rencana** Kinerja \rightarrow Perjanjian Kinerja



Gambar Fitur Perjanjian Kinerja

1. Setting Tahun

Sebelum Unit Kerja memulai mengisi target perjanjian kinerja pada aplikasi SIRegina yang perlu dilakukan adalah memastikan tahun sudah tepat. Menu Setting Tahun berfungsi apabila unit kerja ingin melakukan setting tahun tertentu yang dibutuhkan. Unit Kerja dapat memilih tahun berjalan, tahun sebelumnya maupun tahun setelahnya. Untuk melakukan seting tahun→klik tahun pada halaman perjanjian kinerja.



Gambar Setting Tahun Perjanjian Kinerja

2. Setting isi target

Unit kerja wajib mengisi target dan uraian capaian kinerja yang sudah dijelaskan definisi dan formulanya pada manual indikator yang sudah disediakan pada menu aplikasi. Perjanjian Kinerja diisi pertengahan tahun sebelum tahun berjalan (penetapan pagu indikatif T+1) dan akan dikunci sehingga tidak dapat dilakukan revisi sewaktu-sewaktu, kecuali pada tahun berjalan terdapat revisi Renstra Bisnis Unesa maupun Unit Kerja. Perjanjian Kinerja dipakai sebagai dasar untuk menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Kerja karena setiap kegiatan pada RBA harus mendukung ketercapaian kinerja universitas. Untuk melakukan pengisian target tahunan \rightarrow klik taget PK \rightarrow klik isi target. Untuk melakukan pengisian Rencana Aksi Triwulan \rightarrow klik Rencana Aksi Triwulan I, II, III dan IV \rightarrow klik isi target.

← → C ▲ Not secure	역 ☆ 🙂 뵭 🍪 :			
SIREGINA Sistem Informasi Manajemen Per	encanaan Kegiatan, Anggaran, Monitoring dan Ev	aluasi		Masika Nur Hayati, S.Pd. 👔 📀
🌪 Home 🛛 Beference 👻 🔛 Prediks	а 👻 👩 Алдунан 👻 🔛 Бенсана Клефе 👻	📓 Maney 👻 🔛 Bepor 👻	🛠 Setting 🗸 🖽 Pedomen 🕮 Bale	
Bidang 8 (3mum)	Target Ri. V Target Ri Bennan de Trouber 3 Terrare de Trouber 3 Terrare de trouber 4	ONE COLL ON A L	File Target PK Channe File: In the above Values File PK PD Threadons 1: Channe File: In the above Values File PK PD Threadons 2: Channes File: In the channe Values File PK PD Threadons 3: Channes File: In the channe Values File PK PD Threadons 4: Channes File: In the channes Values File PK PD Threadons 4: Channes File: In the channes Values File PK PD Threadons 4: Channes File: In the channes Values File PK PD Threadons 4: Channes File: In the channes File PK PD Threadons 4: Channes File: File PK PD Threadons 4: Channes File: File PK PD Threadons 4: Channes File: File PK PD Threadons 4: File FK PD Threadon	

Gambar Setting Isian Perjanjian Kinerja

\rightarrow	C 🔺 Not secure 192.168.0.171/ngisi-target/kemendikbud/eyJpdil6ImZ2U08xSTU0SEZyZINrc3JCcIdETXc9PSIsInZhbHVIIjoiZmNTVDVLL	JHZNa3ppW	. 🕸 Q 🕁 🕻	*	1
<u>)</u>	IRECINA stem Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Anggaran, Monitorling dan Evaluasi		Masita Nur Haj Noda Nar Hayata	rati, S.Pd. 1	9
tione	🖞 Seference 👻 🗎 Tredita 👻 💼 Argginen 👻 🚊 Bencence Strenge 👻 🚔 Manse 🖉 👪 Bence 👻 👹 Seference 👻 Seference 🖉 Seference 🖉 Seference 🖉				
en Targ	get - 2021				
lade	Sacaran Kirneja	Target Unit Karja	Setuen	Aksi	
P 1	Meningkatnya kualitas kulusan pendidikan tinggi				1
KSP 1.1	Persentase lulusan SI dan 04/08/02 yang berhasil mencapat pelanjarkan studi atau menjadi wiraswasta.	80	15	Ubah	
KSP LZ	resentaxe milwaswast dan 3402022 yang menghabisken paling sed ki 20 (bar publit) sis di kar kempusyatan menah presatar paling rendah tergkat nasonal.	40	70	ubah	
P 2	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi				
KSP V1	Persentase ooste yang berkegistan tridarma di kampus tala, di QS 100 berdasarkan bidang limu (QS 100 by susject), bekeda sebagti praktisi ol cunia industri, atau membina mahastawa yang berhasil membin previnsi paling senalah lingkisi makanisi dalam 5 (Ima) Takuhar.	79.68	7	theb	
КЫР 2.2	Persentaer doam tatap berkaul finan akademis tag meminis seratifika kompetensepration yang darkar oleh redacin den dana kepg atau berakal der kalengen proktos profesoreal, dama enkote, akau dena 1865.	50	ъ	Ubah	
KSP 7.1	jurish bilanan penditan dari pengisihan bepada masyaakat pang bachasi mendapat mbayana internasional aian sionaphan uleh masyarakat per pendah sisaen.	0.5	hasil penelitian per jumlah dosen	ubab	
5P 3	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran				
KSP 3.1	Deventeer progrem shull SI den D407502 yeng melaksenskan kenje sema dengen mitra.	100	5.	theb	4
KSP	Persentase mata kulueli 51 dan D403302 yang menggunakan metode pembelaparan pernecahan kous (uwa mediod) atau pembelaparan kelumpok berbasis projek (team-based project) sebagian bolist	50		libeb	

Gambar Setting Target Perjanjian Kinerja

$\leftarrow \ \rightarrow $	C A Not secure 192.168.0.171/ngisi-target/kemendikbud/eyJpdil6ImZ2U08xSTU0SEZyZINrc3J	ColdETXc9PSIsInZh	bHVIIjoiZmNTVD\	LUHZNa3ppW	© Q ☆ C	5 🐅 🍪 E
۷	IRECINA istem Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Anggaran, Monitoring dan Evaluasi				Masita Nur Hay Norde Har Report, 1	adispai : 📀
🏫 Dame	🖆 Beference 👻 🗎 Preddos 🤟 💼 Anggenen 👻 🔛 Densens Oneige 👻 🔛 Manee 🐃 🕍 Depor 👻 🛠 Selling 👻	CD Pedonian CD Ro	u l			
Isian Tar	get - 2021					
the gard of						
Kode	Searcer Kineja	Progress	Volume	Union	Setuen	Akii
SP 1	Meningkatnya kuaitas lukusan pendidikan tinggi					
IKSP 1,1	Persentase lado an 51 dan 5505 Vitit yang berhasi mendapat pelanyaan; melanjatian stud; asas menjadi akterasenta	20%	0	"Keglatan bidang kemahasiswaan dan alumna dalam rangka monintikatkaa	56	Illue
1K5P 1.2	Persentase mahassiva 51 dati 0.403.002 yang menghakiskan paling sedikit 20 idua puluh) disidi kun kampun; atsu mensh prestani paling rendan tingkar menanak	15%	0	Registan Indang Akademik dan bidang kemahasi waan dia ajumi dalam	76	utuar
SP 2	rger - 2021					
1K5P 2.1	Persentase desen yang berkegatan tardarma di kampus lain, di QS100 berdase kan bidang (mu QQS100 by subsect, belanja sebagai praktor di duna lindustri, atou membina mahadase yang berbasil meraih prestadi saling rendah englari nasional dalam 5 (limo) Tahuh Tarahin.	20%	0	Keglatan bidang Akademik dan Indang Kemahadiswaan dan olumpi dalam m	56	Ubah
IK5P 2.2	Persentane desen tetap beruarifiksel avademik SI: memil ki sentrikat kompetenskipratest yang dalasi oleh industri dan dunia kerja, atau beruari dari kalenger praktor profesional, dunia industri, Akui dunia kerja.	18%	0	1. Mengirim dosen mengisud pelatihan vertifikosi komothori	76	

Gambar Setting Rencana Aksi Triwulan

Dalam mengisi target PK dan rencana aksi triwulan pada tiap indikator kinerja sasaran program (IKSP) user harus melakukan klik ubah terlebih dahulu baru setelah isian selesai baru klik simpan sehingga muncul notifikasi sukses seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar Notifikasi Sukses Isian IKSP

Langkah diatas dilakukan terus pada semua tiap indikator kinerja sasaran program (IKSP)

B. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja melalui berbagai kegiatan **tahunan**. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) disusun sebelum DIPA ditetapkan (Pagu Anggaran). Rencana Kinerja Tahunan digunakan sebagai pedoman penyusunan pengajuan anggaran RKAKL/RBA. Untuk melihat , unit kerja dapat memilih menu **Rencana Kinerja** \rightarrow **Perjanjian Kinerja** \rightarrow **Rencana Kinerja Tahunan**.

← → C (▲ Not secure 192.168.0.171/rencana-kinerja-tahunan	💵 Q ☆ 😈 🗯 🍪 :					
SIRECINA Merika taur ilay Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Kegistan, Anggaran, Manikoring dan Evaluasi meresar new Si						
🇌 Home 🔄 Belened 🗸 📕 Frediel 🤟 👩 Anggram V 📕 Benzana Khardja V 📕 Maree V 📕 Maree V 📕 Baper V 🎊 Setting V 📖 Pedaman 📖 Ange						
julj Prejedjan Roveja ⊘ Restora Opsilan indeklu						
I¥ Rencana Kinerja Tahunan Onjud © Popupun Kinerja Koncrolikud Rook						
Tahun 2021 V Tahun UNESA V Form						
Ken / Calak 🛍 Projecjan Diserja Maciar						
Rencan Kineya Tahunan Italianan Italianan						

Gambar Fitur Rencana Kinerja Tahunan

Setting Tahun dan Format RKT

Menu Setting Tahun dan format berfungsi apabila unit kerja ingin melakukan setting tahun tertentu dan format yang dibutuhkan. Unit Kerja dapat memilih tahun berjalan, tahun sebelumnya maupun tahun setelahnya. Untuk melakukan seting tahun dan format \rightarrow klik tahun dan format lihat \rightarrow klik cari/cetak pada halaman rencana kinerja tahunan.



Gambar Setting Tahun dan Format Rencana Kinerja Tahunan

C. Rencana Capaian Output

Pada pertengahan tahun sebelum tahun berjalan (penetapan pagu indikatif T+1), unit kerja diminta untuk mengisi Rencana Capaian Output. Fitur Rencana Capaian Output berisi rencana capaian output kinerja yang merupakan turunan dari sasaran program pada perjanjian kinerja yang ditetapkan menjadi beberapa kegiatan. Rencana capaian output harus berdasar pada Renstra Bisnis Unit Kerja yang merupakan turunan dari Renstra Bisnis Unesa. Untuk melakukan pengisian, pengguna dapat memilih menu rencana kinerja \rightarrow Rencana Capaian Output.



Gambar Fitur Rencana Capaian Output

1. Setting Tahun

Sebelum memulai mengisi target rencana capaian output pada SIRegina yang perlu dilakukan adalah memastikan tahun sudah tepat. Menu Setting Tahun berfungsi apabila unit kerja ingin melakukan setting tahun tertentu yang dibutuhkan. Unit Kerja dapat memilih tahun berjalan, tahun sebelumnya maupun tahun setelahnya. Untuk melakukan seting tahun→klik tahun pada halaman Rencana Capaian Output.

← → C ▲ Not secure 192.168.0.171/targ	et-kegiatan	익 ☆ ២ 🗯 🎲 :
SIRECINA Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Ang	garan, Monitoring dan Evaluasi	Masika Nor Hayati, S.Pd. 👔 📀
🏫 Home 🔄 Referensi 👻 🔛 Prediksi 👻 📾 Anggaran 👻	🖬 Rencana Kinerja 👻 📕 Manev 🤟 🛤 Rapor 👻 🌿 Setting 👻 🙀 Redoman 🛛 🙀 Role	
	🔛 Perjanjan Kincija — >	
	🚯 Петката Сарыан	
 🖥 Islan Target Output	Duput	
Tahun 2021 🛩	C Second Union	

Gambar Setting Tahun Rencana Capaian Output

2. Setting Isi Target

Unit kerja wajib mengisi target dan uraian rencana output. Rencana Output diisi pada pertengahan tahun sebelum tahun berjalan (penetapan pagu indikatif T+1) dan akan dikunci sehingga tidak dapat dilakukan revisi sewaktu-sewaktu, kecuali pada tahun berjalan terdapat revisi Renstra Bisnis Unesa maupun Unit Kerja. Untuk melakukan pengisian target→klik isi target pada halaman rencana output.

SIREGINA	- Sistem Informasi Mar 🗙 📔 🕘 SIREGINA - Sistem Informasi Mar 🗙 🛛 🔕 SIREG	GINA - Sistem I	nformasi Mari 🗙	+		-	٥	2
÷ → C	A Not secure 192.168.0.171/ngisi-target-kegiatan/eyJpdil6ljB0NVg	pqTXNFU0hD	RmU5MXo5bU	FlQ0E9PSIsInZhbHVllja	iMm56bXlzUlg5dFV3azQ3a2k 💐 🍳 🕏	1	M	
SIF	REGINA em Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Anggaran, Monitoring dan Evalua:	si				masita	3	
🔶 Home	🖪 Referensi 👻 👩 Anggaran 👻 🕌 Rencana Kinerja 👻 🕌 Monez 🛩 🖽	Manual Indikator						
_	_							
Uhat Target U	niversitas							
Isian Target	- 2020							
Kode	Sasaran Kegistan	Satuan	Target Universitas	Target	Uralan	aksi		
Program 1	Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Mahasiswa							
Kegiatan 2	Proses belajar mengajar/perkullahan							
5K 2.1	Mahasiswa aktif							
IKK 2.1.1	Jumlah mahasiswa aktif diploma	mahasiswa	1404	a	Rede Tehun 2020 Terget Jumish mahananas akt/ diplome adalah 0 metasawa karana takulas fira, Pandadan telak terdapat amang diploma		hah	
IKK 2.1.2	jumlah mahasiswa aktif S1	mahasiswa	26407	3000	Pada Jahun 2020 jumlah mahasmaa aku' 51 takubas Imu kendidikan adalah solut mahasmaa Jam 51 Rimbingan Kanseling Islo mahasmaa, Si pendidikan Manajamen Pendidikan 300 mahasima, Si pendidikan Guru Selabih Dater 700 mahasima, Si pendidikan anak		bah	
						_ ٦		

Gambar Setting Isi Target Rencana Capaian Output

Dalam mengisi target dan uraian pada tiap indikator kinerja kegiatan (IKK) user harus melakukan klik ubah terlebih dahulu, setelah isian selesai baru klik simpan sehingga muncul notifikasi sukses seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar Notifikasi Sukses Isian IKK

Langkah diatas dilakukan terus pada semua tiap indikator kinerja kegiatan (IKK)

D. Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Pada pertengahan tahun sebelum tahun berjalan (penetapan pagu indikatif T+1) unit kerja diminta untuk mengisi Rencana Umum Pengadaan. Rencana Umum Pengadaan yang dientrikan ke dalam SIRegina sebaiknya sesuai dengan data yang dientri pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRup). Fitur Rencana Umum Pengadaan berisi informasi terkait rencana pengadaan barang dan jasa unit kerja yang akan dilaksanakan pengadaannya pada tahun berjalan. Rencana umum pengadaan harus berdasar pada RBA Unit kerja yang telah direncanakan pada T-1, apabila terjadi revisi atau penghapusan harus melalui revisi RBA kemudian baru revisi rencana umum pengadaannya. Untuk melakukan pengisian, user dapat memilih menu rencana kinerja → Rencana Umum Pengadaan.



Gambar Fitur Rencana Umum Pengadaan

1. Setting Tahun

Sebelum memulai mengisi target rencana umum pengadaan pada SIRegina yang perlu dilakukan adalah memastikan Tahun sudah tepat. Menu Setting Tahun berfungsi apabila unit kerja ingin melakukan setting tahun tertentu yang dibutuhkan. Unit Kerja dapat memilih tahun berjalan, tahun sebelumnya maupun tahun setelahnya. Untuk melakukan seting tahun→klik tahun pada halaman Rencana Umum Pengadaan.

ay one one of bistern months	si Mar 🗙 🛛 🙆 SIREGIN	A - Sistem Informasi Ma	🗙 🛛 🛞 SIREGI	INA - Sistem Informasi Mari 🗙	SIREGINA	Sistem Informasi M	× +		-	٥	×
÷ → C () Not set	cure 192.168.0.171/d	ata-rup						₿ _E	९ ☆	3 🛛 🚺	÷
SIREGINA Sistem Informasi Ma	inajemen Perencanaan Ke	giatan, Anggaran, Monit	oring dan Evaluasi						masi	• : 📀	
🟫 Home 🛛 Referensi 👻	💼 Anggaran 👻 📙	Rencana Kinerja 👻 💾	Money - 🕅 N	Aanwal Indikator							
📕 Rencana Umum Pengad	aan										1
Tahun 2020 🔻 Unit K	erja 🛛 FIP 🔻 Tambah Ri	JP Tambah									
Cetak RUP											-1
Search: Type to filter	Q								Show	10 ~	
Kode DIPA	Kegiatan O	Paket 🗘	ID RBA	с Риди	٥	Sumber Dana	jenis Pengadaan [©]	Cara Pengadaan ^O	Metode Pemilihan O	Aksi 😋	l
Kode DIPA 2020.01.2642.008.003.004.002	Registan Cena Benyadian Cena Bantuan Operational untuk Pergunian Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PIN-DH	Peribellan Meubelair Pendukung Pembelajaran (80PTN- Bid 2)	id Rea 43112	риди 17.388.500	¢	Sumber Dana Rupiah Mumi	jenis Pengadaan [©] Barang/jasa (Rij)	Cara Pengadaan O Manual	Metode Pemilihan Pengadaan Langsung	Aksi O	
Kode SIVA 2020.01.2642.008.003.004.000 2020.01.2642.098.003.004.001	Registran C Penyediaan Dens Bantuan Opersorional umite Perganaan Tengg Negeri din Bantuan Pergebaran Dawa Bantuan Opersorional untuki Perganaan Tinggi Negeri din Bantuan Pendaaan TM Bei	Pulses C Penthelian Meuschair Penthelian (BOPTN- tiel 2) Pengedisern Meutcelan Penungiang Pentheliagrain (BOPTN- Bid 2)	13 RBA 483152 42234	с Риди 17,588,500 21,795,000	¢	Sumber Dana Rapah Mumi Rapiah Mumi	Jenis Pengadaan ○ Barang/Josa (3-j) Dareng/Jesa (3-j)	Cara Pengodaan O Manual E- Procurement	Metode Penylihan O Pengadaan Langsung E-Purchasing	Aksi 🔉	

Gambar Setting Tahun Rencana Umum Pengadaan

2. Setting Isi Baru

Unit kerja wajib melakukan isian RUP. Rencana Umum Pengadaan akan dikunci sehingga tidak dapat dilakukan revisi sewaktu-sewaktu, kecuali pada tahun berjalan terdapat revisi RBA. Untuk melakukan pengisian baru RUP→klik tambah pada halaman rencana umum pengadaan.

SIREGINA - Sistem Informa	osi Mari 🗙 🛛 🙆 SIREGIN	NA - Sistem Informasi Ma	r × 🔅 SI	REGINA - Sistem Informasi Mar 🗙	SIREGINA -	Sistem Informasi	Mar × +		-	٥
→ C ① Not se	cure 192.168.0.171/d	lata-rup						₫ _E	Q 🕁 🗉	
SIREGINA Sistem Informasi M	anajemen Perencanaan Ke	giatan, Anggaran, Moni	toring dan Eval	uasi					masita masta	i 📀
🟫 Home 🛛 Referensi 🛩	📾 Anggaran 👻 🕌	Rencana Kinerja 🖂 📙	Manev -	🗊 Manual Indikator						
Rencana Umum Pengac Tahun 2020 V Unit) Cetal RUP	laan Gerja FIP Tambah R	UP Tambah								
Search: Type to filter	٩						Jenis .	Cara	Show	10 ~
Kode DIPA	Kegiatan 🗘	Paket 0	ID RBA	Ç Pigu	¢	Sumber Dana	Pengadaan ^O	Pengadaan ^O	Pemilihan [©]	Aksi 🗘
2020.01.2642.008.003.004.002	Penyediaan Dana Bantuan Operasional untuk Pergunuan Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PIN-BH	Pembelian Meubelair Pendukung Pembelajaran (80PTN- Bid 2)	48112	17.380,500		Rupiah Mumi	Barang/jasa (Rij)	Manual	Pengadaan Langsung	=
2020.01.2642.008.002.004.001	Penyediaan Dana Dantuan Operasional untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PTN BH	Pengadaan Meubelain Penunjang Pembelajaran (BOPTN- Bid 2)	42214	21.700.000		Rupiah Mumi	Barang/jasa (B/)	E- Procurement	E-Furchasing	=
	Penyediaan Dana Bantuan Operasional	Pengadaan Peralatan								

Gambar Isian Baru Rencana Umum Pengadaan

SIREGINA - Sistem	Informasi Mar 🗙 🕂			-	٥	
C O	Not secure 192.168.0.171/edit-rup/	eyJpdil6llpESkhtSFdHMWQ1WllBSFZsQktrSlE9PSIsInZhbHVlljoiSE9OR3JYVWhISXdcL09zVGJhOWhXcllGejVRY 🏼 🖗 🛛 🤤	ą.	\$ D		
Sistem Infor	NA masi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Al	nggaran, Monitoring dan Evaluasi		masita nesta	: 📀	
Home 🔝 Refe	rensi 👻 💼 Anggaran 👻 🔛 Rencana K	inerja 🗸 🔛 Menev 🤟 🛱 Manual Indikator				
Ubah Bencana U	lmum Pengadaan					i
	Kode DIPA	2020.01.2042.008.0003.004.0002				
	Keglatan	Penyedisan Dana Bantuan Operasional untuk Penguruan Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PTN-BH				
	No RBA	43112				
	Pagu	17380500				
	Nama Paket Pengadaan	Pembelan Meubelar Pendukung Pembelajaran (KOP IN-Bid 2)				
	Lokasi	UNSA				
	Detli Lokasi	[FI]				
	Volume	3/				
	jenis Belanja	2				
	Sumber Dana	Rupsh Marni				
	jenis Pengadaan	(Serang/ass (67))				ľ

Gambar Isian Data Baru Rencana Umum Pengadaan

Apabila user mengisi RUP pada kolom kegiatan tinggal melakukan pencarian pada halaman tanpa melakukan ketik manual karena isian RUP sudah link dengan RBA. Setelah selesai melakukan pengisian klik **simpan**, namun bila muncul notifikasi **eror** maka perlu dilakukan pengecekan terkait tanggal pemanfaatan barang/jasa dan tanggal pemilihan penyedia/pelaksanaan pekerjaan karena tanggal pemilihan/pelaksanaan tidak boleh melebihi tanggal pemanfaatan.

ame 📕 Referensi	👻 🚳 Anggaran 👻 🔛 Rencana Kinerja 👻 🔛 Mon	ev 🗸 🛠 Sotting 👻 🕅 Manual Indiator	Tanggal pemilihan dan tanggal pelaksan tulak bolah malabih tanasal nemanfasi
	Tgl Akhir Pemilihan Penyedia	2020 08 06	barangrijasa
	tgl Avial Pelaksanaan Pekerjaan	2020-03-09	
	Tgl Akhir Pelaksanaan Pekerjaan	2020-03-20	
	Permantitatian Barang/aca	00/19/0000	
	Ukalat Polonjaan	Progodan melekalar penerating penetakiaran jarusan dan prodi selingkung Takulan fimu Penelakian takun tetti dengan melale 11.	
	Specifikas	Tarra Kalula 26. sant. Lemat Penyimpanan: 2. unit	
		Sergium Badal	

Gambar Notifikasi Eror Pengisian Rencana Umum Pengadaan

3. Setting Isi Edit

Fitur edit adalah fitur yang disediakan aplikasi untuk melakukan revisi isian data informasi terkait rencana umum pengadaan. Edit bisa dilakukan pada saat masih proses pengisian RUP, namun bila ingin melakukan revisi pada tahun berjalan harus melalui persetujuan dari admin. Untuk melakukan revisi→klik **edit** pada kolom **aksi**.

SIREGINA - Sistem Informa	osi Mari × +								-	٥
→ C ① Not set	cure 192.168.0.171/d	ata-rup						₿Ę	Q 🏠 💆	1 🛛
SIREGINA Sistem Informasi Ma	anajemen Perencanaan Ke	giatan, Anggaran, Moni	oring dan Eva	luasi					masita masita	1 🕐
🟫 Home 🛛 Referensi 👻	📾 Anggaran 👻 🗎	Rencana Kinerja 🖂 🔛	Money	🗑 Manual Indikator						
🖪 Rencana Umum Pengad	laan									
Tahun 2020 Vuit K	ierja 🛛 FIP 🔻 Tambah Ri	JP Tambah								
Cetak RUP										
Search: Type to filter	Q			L					Show	10 🗸
Kode DIPA	Kegiatan 🗘	Paket 🗘	ID RBA	0 P48	٣	Sumber Dana	jenis Pengadaan [©]	Cara Pengadaan [©]	Metode Pemilihan	Aksi Ç
2020.01.2642.008.003.004.002	Penyediaan Dana Bantuan Operasional untuk Pergunuan Tinggi	Pembelian Meubelair Pendukung Pembelaiaran (BOPTN)	48112	17.1	380.500	Rupiah Mumi	Barang/Jasa	Manual	Pengadaan	=
	Negeri dan Bantuan Pendanaan PTN-BH	8id 2]					0.40		Ø Edit	
2020.01.2642.008.003.004.001	Penyedisan Dana Bantuan Operasional untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PTN BH	Pengadaan Meubelan Penunjang Pembelajaran (BOPTN- Bid 2)	42214	21.7	700.000	Ruplah Mumi	Darang/Jasa (B/J)	E- Procurement	E-Purchasing	=

Gambar Fitur Edit Rencana Umum Pengadaan

4. Menu Validasi PPK

Fitur Validasi PPK adalah fitur yang disediakan aplikasi untuk melakukan validasi Pejabat Pembuat Komitmen Fakultas dan Unit Kerja terkait usulan rencana umum pengadaan.

5. Menu Penetapan KPA

Fitur Penetapan KPA adalah fitur yang disediakan aplikasi untuk melakukan penetapan usulan rencana umum pengadaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

6. Menu Pengajuan Revisi

Fitur Pengajuan Revisi adalah fitur yang disediakan aplikasi untuk melakukan revisi isian data usulan rencana umum pengadaan yang tidak disetujui oleh PPK Fakultas dan unit Kerja.

E. TAHAP MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

Menu Monev terdapat 4 (empat) fitur yang terdiri dari Capaian Kinerja Kemendikbud Ristek, Capaian Kinerja BLU, Capaian Kinerja Klaster dan Capaian Pengadaan. Penjelasan dari masing-masing fitur akan dijabarkan lebih mendetil pada bab selanjutnya.

1. Capaian Kinerja

Pada tahun berjalan telah ditetapkan Capaian Kinerja Kemendikbud Ristek sesuai dengan versi Perjanjian Kinerja (versi cetak) antara Pimpinan Unit Kerja dengan Rektor Universitas Negeri Surabaya. Setelah itu, unit kerja wajib melaporkan progres capaiannya setiap triwulan.

Mengapa mengisi laporan capaian kinerja sangat penting?

Laporan capaian kinerja digunakan sebagai salah satu komponen perhitungan Rapor Unit Kerja yang merupakan pendukung ketercapaian kinerja Rektor dengan Menteri dan Data yang diisikan pada aplikasi SIRegina akan digunakan juga sebagai laporan Unesa pada aplikasi SPASIKITA dan e-SAKIP REVIU.

Untuk mengisi Capaian Kinerja, unit kerja dapat memilih menu



Monev \rightarrow Capaian Kinerja.

Gambar Fitur Capaian Kinerja

a) Setting Tahun dan Triwulan

Sistem akan menampilkan halaman Capaian Kinerja Unit Kerja. Pada halaman tersebut terdapat fitur tahun. Sebelum melakukan pengisian capaian kinerja perlu memastikan tahun sudah tepat dan triwulan berapa akan dilakukan pelaporan. Pelaporan capaian kinerja dilakukan setiap triwulan mulai tanggal 28 pada bulan N s.d tanggal 3 pada bulan N+1 pada triwulan tsb (contoh: 28 Maret s.d 3 April untuk pelaporan triwulan I). Untuk melakukan seting tahun dan triwulan→klik tahun dan triwulan pada halaman Capaian Kinerja.



Gambar Setting Tahun dan Triwulan Capaian Kinerja

b) Setting isian

Unit kerja wajib mengisi capaian dan uraian capaian kinerja. Capaian dan uraian diisi berdasarkan definisi dan formula pada Kepmen No. 3/M/2021 tentang Manual IKU PK Kemendikbud Ristek yang sudah ditetapkan. Hitungan progres dan volume capaian berlaku kumulatif pada setiap triwulan. Kolom Uraian menjelaskan aktivitas yang mendukung capaian (progress) dan menjelaskan uraian capaian (volume). Kendala dan solusi diisi apabila capaian indikator kinerja terdapat masalah/hambatan sehingga harus ada solusi serta strategi/rekomendasi yang harus dilaksanakan. Untuk melakukan pengisian capaian→klik isi **capaian** pada halaman capaian kinerja.

SIREGIN	A - Sistem Informasi Mar 🗙 🔕 SIREGINA - Sistem Inform	asi Mari X 🕂 🕂					0		٥	
÷ → 0	X Not secure 192.168.0.171/ngisi-capaian/ke	mendikbud/eyJpdil6l	nluMUpoM3IMYzR	GYzRVUGw0K2E4OGc9P	IsInZhbHVIIjoiRTFUa	2pFXC90W 🔤	Q ☆		• 🚳	
	SIRECINA istem Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Angg	aran, Monitoring dan I	Evaluasi				Masita Nur H Masita Nar Heyati	ayati, S.Pd. i Isro	<u>_</u>	l
😭 Home	📓 Referenci 🤟 🔮 Predikci 🤟 👩 Anggaran 🤟	🙆 Rencana Kinerja 👒	🔮 Manev 👻	lål Rapor 🤟 🛠 Setting	🗸 🕮 Padoman	89 Role				
Capaian	Target Triwulan ke 1 - 2021									
Target Un	Versitas Cetak Triwulan 1									
_										
Kode	Sasaran Kinerja	Progres	Volume	Uraian	Kendala	Solusi	Satuan	Ak	si	
SP 1	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi									
iksp 1.1	Persentase lulusan 51 dan D4/03/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	20	28	"Keglatan bidang kemahasiswaan dari alummi dalam rangka meningkatkan	Karena Pandemi ini kegjatan dilakukan secara daring	Komitmen tim dalam Peningkatan Prestasi Mahadiswa FIP	%		Ubah	
IKSP 1.2	Persentase mahasiswa 51 dan D4/03/02 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) siks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	15	0	Kegiatan bidang Akademik dan bidang kemahasiswaan dan alumni dalam	tidak ada kendala tidak ada kendala Karena	Komitmen tim dalam Satuan MBKM yang akan mengkoordina	96		Ubah	
SP 2	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi									
IKSP 2.1	Persentase dosen yang berkoglatan tridarma di kampus lain, di (S100 berdasarikan tidang ilma (OS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina manasiswa wane berhasi merah praktar bahine nerdah tinokat national	20	0	Keglatan bidang Akademik dan bidang kemahasisanan	tidak ada kendala Karena Darsterni ini	Komitmen tim dalam pelaksanaan Penaram	%		Uban	

Gambar Isian Laporan Capaian Kinerja

Dalam menyimpan isian progress, volume, uraian, kendala dan solusi pada tiap indikator kinerja unit kerja harus klik ubah dua kali sehingga muncul notifikasi sukses seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar Notifikasi Sukses Isian Indikator Kinerja

Langkah diatas dilakukan terus pada semua tiap indikator kinerja.

c) Setting cetak laporan

Unit kerja wajib mencetak capaian kinerja setiap triwulan untuk dilakukan tanda tangan pimpinan Unit Kerja dengan Rektor sebagai bentuk validasi. Untuk melakukan cetak capaian→klik **cetak HTML** pada halaman capaian kinerja.

€	· -> (C A Not sec	ure 192.168.0.1	71/capaian-kinerja-ki	emendikbud						© Q ☆	• * 4	:
		SIREGINA Sistem Informasi M	lanajemen Perenca	naan Kegiatan, Angga	ran, Monitoring dan I	Evaluasi					Masita Nur Hayat Masta Nur Hayati 3.Pi	1, S.Pd. : 📀)
	🟫 Horns	e 📓 Referensi 🤟	🖌 🎦 Prediksi 🤟	👩 Anggaran 👒	📓 Rencana Kinerja 🔍	🔝 Manav 👻	Mal Rapor 🖂	🛠 Setting 🖂	😥 Pedoman	😥 Role			
	🛃 Islan	i Target Kinerja											
	Tahun	2021 🗸											
	Unit Ke	erja	Aksi										
	ΠP		Сарл	alan Trivulan 1 👻	to: Capacit	kiitteL Cesak	File Targ Choose Uptoot File PK.P File PK.P Choose Uptoot File PK.P	et PK File No File choser Plan 1: Dez Plan 2: Dez Plan 2: Dez Plan 1: Dez Pla	n vnlaad File vnlaad File			¢	2
1	PETA .	JALAN REFOpdf	^									Show all	×
			C	ambar	Cotol	- TT/TN/		maiar	. Vin	orio			

Gambar Cetak HTML Capaian Kinerja



Gambar Tampilan Cetak HTML Capaian Kinerja Langkah diatas dilakukan terus pada semua triwulan.

d) Setting upload laporan

Unit kerja wajib mengupload capaian kinerja Kemendikbud Ristek setiap triwulan yang sudah ditanda tangani pimpinan Unit Kerja dengan Rektor. Untuk melakukan upload capaian \rightarrow klik **Upload**-Choose File pada halaman capaian kinerja.

SIREGINA - Sistem Informasi Mar	X 🔕 SIREGINA - Sistem Informasi Mar X 😝 (2) WhatsApp X +	0 G ×
← → C ▲ Not secure	192.168.0.171/capaian-kinerja-kemendikbud	🕸 Q 🚖 😇 🛸 🚳 E
SIRECINA Sistem Informasi Manajemen Pere	rencanaan Keglatan, Anggaran, Monitoring dan Evaluasi	Masita Nur Hayati, S.Pd. 👔 📀
🏫 Home 🛛 Neferensi 👻 🔛 Prediks	a 🗸 📾 Anggaran 🗸 🚇 Namana Kinanja 🤟 🔛 Monay 🗸 🐱 Kapor 🤟 🥐 Satiring 🤟 🚳 Podoman 🛛 Mulo	
M Islan Target Kinerja		
Tahun 2021 🐱		
List Kena		
PP	Capacin Trinulos 1 V Grapevin Grapesin Trinulos 1 V Grapesin Grapesin Trinulos 1 V Grapesin G	
	Fig. Torget FK. Choose Fiel No. file chooses	V .
🗰 PETA JALAN REFOpdf 🗠		Show all X

Gambar Upload Capaian Kinerja Kemendikbud Ristek Langkah diatas dilakukan terus pada semua triwulan.

2. Capaian Pengadaan

Menu capaian Pengadaan adalah menu yang berisi progres pengadaan barang dan jasa. Pada awal tahun berjalan sudah ditetapkan recana umum pengadaan. Setelah itu, unit kerja wajib melaporkan progres capaiannya.

Mengapa mengisi laporan capaian pengadaan sangat penting?

Laporan capaian pengadaan digunakan sebagai salah satu komponen perhitungan Rapor Unit Kerja dan Data yang diisikan pada aplikasi SIRegina akan digunakan juga sebagai laporan Unesa pada aplikasi SIMonev.

Untuk mengisi laporan capaian pengadaan, unit kerja dapat memilih menu Monev \rightarrow Capaian Pengadaan.

🕼 SIREGINA - Sistem Informasi Mar 🗴 🕂			-	-	6	\times
← → C (0) Not secure 192.168.0.171/home	₿g	Q	☆	U	M	:
SIRECINA Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Anggaran, Monitoring dan Evaluasi				masita j	0	
🌪 Home 📓 Referensi 🗸 💼 Angguran 🤟 😫 Renzana Khorja 🤟 😫 Monte 🗸 🔛 Monteal Indikater						
Copolar Dutput						
 Selamat Datang di Sistem Informasi Manajemen Perencand						
© 2019 PPT F + Web app KL by ppC areaa ac M.						
192.168.0.1/1/home#						^

Gambar Fitur Capaian Pengadaan

a. Setting Tahun

Sistem akan menampilkan halaman Capaian Pengadaan Unit Kerja. Pada halaman tersebut terdapat fitur tahun. Sebelum melakukan pengisian capaian pengadaan perlu memastikan tahun sudah tepat. Pelaporan capaian pengadaan dilakukan setiap saat terjadinya proses pengadaan, namun apabila ingin melakukan revisi capaian pengadaan yang sudah terisi (disetujui oleh bagian perencanaan) maka Unit Kerja harus melakukan konfirmasi terlebih dahulu keadmin. Untuk melakukan seting tahun→klik **tahun** pada halaman Capaian Pengadaan.

onscortes obten intonno	isi Mari 🗙 🕂									-	Ø
→ C O Not set	cure 192.168.0.171/ca	apaian-pengadaan							₿Ę	Q 🕁 🚺	1 🛛
SIREGINA Sistem Informasi Ma	anajemen Perencanaan Ke	giatan, Anggaran, Monir	toring dan Eval	uasi						masit	• i 📀
Home 📓 Referensi 👻	📾 Anggaran 👻 🗎	Rencana Kinerja 👻 💾	Monev y p	🖟 Manual Indikator							
Canaian Pengadaan											-
Tahun 2020 Vinit K	eria FIP T										
	alla Tarri										
tak RUP											
earch: Type to filter	Q									Show	10 ~
arch: Type to filter	Q. Kegistan Ç	Paket 🗘	ID REA.	٥	Ради	٥	Sumber Dana	jenis Pengadaan 🗘	Cara Pengadaan [©]	Show: Metode Pemilihan	10 ∼ Aksi ;
earch: Type to filter	C. C	Paket 🗘	ID RBA	٥	Ради	¢	Sumber Dana	jenis Pengadaan [©]	Cara Pengadaan [©]	Show Metode Pemilihan	10 v Aksi ;
Type to filter de DIX 200.01.2642.008.003.004.002	Q. Constraint of the second se	Pakat C Pembelian Meubelair Pendukung Pembelajaran (ROPTN- tiid 2)	ID RBA 43112	¢	Риди 17.380.500	¢	Sumber Dana Rupiah Murni	jenis Pengadaan ♀ Barang/jasa (%j)	Cara Pengadaan 🗘 Wanual	Show Metode Pemilihan O Pengadaan Langsung	10 ∨ Aksi ;
end: Type to filter	C Penyediaan Dena Bantuan Openesional warki Pergunaan Tinggi Negeri dan tiantuan Pendemiseri VIN-III Penyeduseri Dana Pentuan Openesional	Palast C Pembelian Meubecat Pendakang Pembelajaran (ROPTN- tid 2) Pengadaen Meubelan	10 REA 43112	٥	Pagu 17.380.500	¢	Sumber Dana Raspiah Murri	jenis Pengadaan ≎ Rarang/jasa (Rij)	Cara Pengadaan O Manusal	Show Metode Pemilihan O Pengadaan Langsung	10 ~
Proper to filter de 0074 20.01.2642.008.003.091.001	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Puket C Pentholian Mouloc air Pentholiyana (ROPTN- teid 2) Pentgadaen Meclorian Pentopiang Pentholiyana (BOPTN- Bid 2)	ED RBA 43112 42214	¢	Pagu 17.388.500 21.700.000	٥	Sumber Dana Bugiah Mumi Rupieh Mumi	Jenis Pengadaan ≎ Barang/jasa (%) Darang/jasa (%)	Cara Pengadaan © Manual E- Procurement	Show.	10 ×

Gambar Setting Tahun Capaian Pengadaan

b. Setting Isian

Pada halaman Capaian Pengadaan, terdapat tabel yang berisi semua pekerjaan yang telah diinputkan melalui halaman Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa Unit Kerja. Unit Kerja akan diminta untuk melaporkan progress dari pekerjaan pengadaan barang dan jasa. Untuk melaporkan progress capaian pengadaan barang dan jasa, unit kerja dapat menekan tombol **Edit** untuk masing-masing pekerjaan.

JIREGINA - Sistem Inform	iasi Mari 🗙 🕂							-	- 0	
→ C O Not se	ecure 192.168.0.171/c	apaian-pengadaan:					©€	0, ☆	•	M
SIREGINA Sistem Informasi M	lanajemen Perencanaan Ke	egiatan, Anggaran, Moni	toring dan Evaluasi						asita i 🤆	2
🔶 Home 🛛 Referensi 🗸	- 💼 Anggaran 👻 🗎	Rencana Kinerja 👻 💾	Monev 👻 📖 Manual In	dikator						
📕 Capalan Pengadaan										
Tahun 2020 🔻 Unit	Kerja FIP 🔻									
Cetak RUP										
Search: Type to filter	Q							Sh	ow: 10 ~	
Kode DIPA	Kegiatan 🗘	Paket 🗘	ID RBA	O Pagu	🗧 Sumber Dana	Jenis Pengadaan [©]	Cara Pengadaan	Metode	C Alcsi	
	Perwediaan Dana									
2020.01.2642.008.003.004.002	Bantuan Operasional untuk Pergunuan Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PIN-BH	Pembellan Meubelair Pendukung Pembelajaran (BOPTN- Bid 2)	43112	17.389.500	Ruplah Mumi	Barang/jasa (Rij)	Manual	Pengadaan) = n	ļ
2020.01.2642.008.003.004.002 2020.01.2042.008.003.004.001	Bantuan Operational unité Pergunian Tinggi Negen dan Bantuan Perdeniari PIN-bH Pergediaari PIN-bH Pergediaari Pin-bH Bantuan Operational unbuk Pergunian Tinggi Negeri dan Bantuan Pendanaan PTN BH	Pembelian Meuberain Pendukung Pembelajaran (BOPTN- tid 2) Pengedaen Meubelen Penunjang Pembelajaran (BOPTN- Bid 2)	43112 42214	17.383.500	Rupah Murn Rupah Murn	Barang/jasa (Rij) Dateng/jasa (B/I)	Nanual E- Procurement	Pengadaar Langu an G Edit Capala E-Furchesi	n = n	

Gambar Isian Laporan Capaian Pengadaan

Sistem akan menampilkan halaman Input Capaian Pengadaan Unit Kerja Kerja. Pada halaman tersebut, pengguna akan diminta untuk mengisi realisasi anggaran, nomor kontrak (apabila sudah sampai tahap penandatanganan kontrak), histori pelaksanaan kegiatan (tahap proses pengadaan, pelaksanaan pekerjaan, tanggal tanda tangan kontrak, serta tanggal serah terima pekerjaan), status pengadaan.

SIREGINA - Siste	em Informasi Mar 🗙 🕂	-	5)
÷ → C C) Not secure 192.168.0.171/edit-capa	n-rup/ey/pdil6ljdOaHFBZ1c1UU83a2FkUkxWUkhHY3c9PSIsInZhbHVIljoiaVhSVIhLSkM0eDNrRENtZ0l2am9 💐 🍳 🕁 🗵	M
	AINA formasi Manajemen Perencanaan Kegiatan, Ar	garan, Monitoring dan Evaluasi nasta j	?
🟫 Home 🛛 📓 Re	eferensi 🤟 💼 Anggaran 🤟 💾 Rencana Ki	rja 👻 🕌 Money 👻 🛱 Manusi Indikator	
		Leman Penyimpanan 2 unit	
	Spesifikasi		
L L			
	Anggaran	0	
	No Kontrak	00244/JNJ8/2704/2019	
	Proses Pengadaan	Dulen 1 🔻	
L	Proses Delaksanaan	nder7 •	
	Tgl TTD Kontrak	07/11/2019	
	igi Serah Terima	11/14/2019	
	Status	Selesal T	
		Smpan Detel	
			_

Gambar Halaman Input Isian Capaian Pengadaan Setelah selesai melaporkan progress capaian pengadaan, pengguna dapat menekan tombol Simpan yang ada pada halaman Input Capaian Pengadaan Unit Kerja.

Apabila unit kerja merasa ada data Capaian Pengadaan yang perlu diperbaharui atau diubah, pengguna dapat menekan tombol Edit dan mengulangi tahap yang sama seperti ketika pengisian capaian, namun apabila ingin melakukan revisi capaian pengadaan yang sudah terisi (disetujui oleh bagian perencanaan) maka Unit Kerja harus melakukan konfirmasi terlebih dahulu ke pusat.

> Ditetapkan di Surabaya pada tanggal 17 Januari 2022 REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

ttd

NURHASAN NIP 196304291990021001

