

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

Jalan Parangtritis Km.6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon (0274) 379133, 373659

Laman [www.isi.ac.id](http://www.isi.ac.id)

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

NOMOR 200/IT4/HK/2021

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta, maka perlu Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta tentang Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 015/O/2003 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0173/O/1995 tentang Organisasi Tata Kerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta;

9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12452/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta Periode Tahun 2019-2023;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Institut Seni Indonesia Yogyakarta.
- KEDUA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 15 April 2021

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,



MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA  
NOMOR 200/IT4/HK/2021  
TANGGAL 15 APRIL 2021

TENTANG  
PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN  
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA.

## 1. PENDAHULUAN

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Unit Kerja di lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2021, disusun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis ISI Yogyakarta 2020 – 2024 yang secara bertahap diharapkan dapat membawa ISI Yogyakarta pada pencapaian visinya menjadi pelopor perguruan tinggi seni nasional yang unggul, kreatif, dan inovatif berdasar Pancasila. RKA unit kerja ISI Yogyakarta 2021 dilakukan dengan pendekatan top down yaitu mempedomani penetapan arahan kebijakan kegiatan dan alokasi anggaran, dan bottom-up yaitu adanya keterlibatan semua unit kerja ISI Yogyakarta dalam penyusunan RKA unit kerja masing-masing.

RKA unit kerja tahun 2021 akan mengedepankan prinsip pemerataan alokasi anggaran untuk semua unit kerja berdasarkan aturan-aturan yang akan ditetapkan, seiring dengan semangat satu sistem yang berlaku untuk semua unit, yang dicanangkan oleh pimpinan ISI Yogyakarta. RKA unit kerja tahun 2021 memberikan peluang untuk unit kerja, khususnya unit pelaksana akademik, untuk meningkatkan daya saingnya dengan program-program unggulannya.

## 2. PRINSIP DAN DASAR KEBIJAKAN PENYUSUNAN RKAT ISI YOGYAKARTA 2021

RKAT ISI YOGYAKARTA 2021 disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. **Sustainability:** menjaga kontinuitas kegiatan operasional dan pengembangan ISI Yogyakarta dalam mewujudkan visi dan misinya (dengan demikian program kerja dan anggaran harus disusun dengan memperhatikan kapasitas sumber daya (*affordability*) yang dimiliki oleh ISI Yogyakarta;

2. Meritokrasi: alokasi anggaran tidak hanya mempertimbangkan beban kerja (faktor input) dan proses, tetapi juga diorientasikan pada peningkatan kinerja atau kontribusi (faktor output dan outcome) individu dan/atau unit kerja (Fakultas/Pascasarjana/ Lembaga, Program Studi, Kelompok Keahlian, Pusat-pusat) dalam pencapaian target institut, dan peningkatan kapasitas pendanaan ISI Yogyakarta;
3. Obyektif dan berkeadilan (fairness): penetapan prioritas mengacu pada strategi dan kepentingan institut (bukan kepentingan individu atau kelompok) dan memperhatikan beban kerja dan kontribusi individu/unit kerja dalam peningkatan kapasitas ISI Yogyakarta untuk mewujudkan visi dan misi ISI Yogyakarta
4. Transparansi: menetapkan prinsip-prinsip kebijakan anggaran secara terbuka dan diketahui oleh pihak-pihak yang berwenang dan dilaporkan secara reguler kepada pimpinan (atasan) langsung;
5. Akuntabilitas: dapat dipertanggungjawabkan, mengikuti suatu sistem dan prosedur yang ditetapkan (disusun dengan mengacu pada “*best practice*”);
6. Desentralisasi: distribusi kewenangan dan tanggung jawab untuk meminimumkan birokrasi dan memaksimumkan partisipasi, dengan tetap menjaga efisiensi internal organisasi.

Berdasarkan pada prinsip-prinsip tersebut, maka ditetapkan beberapa kebijakan terkait RKAT 2021 berikut:

#### 1. Keberlanjutan Program

Sebagai upaya mewujudkan visi dan menjalankan misi ISI Yogyakarta, program kerja tahunan ISI Yogyakarta disusun untuk menjaga kesinambungan program kerja tahun sebelumnya. Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021 adalah bentuk program kerja jangka pendek, yang merupakan penjabaran dari program kerja jangka menengah (Renstra), dan tidak terlepas dari arah dan rencana program jangka panjang (Renip). Sejumlah program kerja tahun 2021 yang merupakan keberlanjutan program-program tahun sebelumnya di antaranya adalah program PPMI dan program *World Class University* (WCU). Pada tahun 2021 kedua program tetap berjalan sebagai program kelangsungan operasi.

## 2. Satu Sistem Manajemen yang Terintegrasi

Sistem manajemen yang dikembangkan di ISI Yogyakarta mulai dari perencanaan hingga monitoring dan evaluasi selanjutnya merupakan sebuah sistem yang satu dan terintegrasi; hal ini tentunya tetap mempertimbangkan variasi dan kekhasan unit kerja dan programnya. RKAT 2021 telah mencoba menerapkan hal ini dalam pengalokasian dana kepada unit kerja, di mana dasar pengalokasian yang sama akan berlaku untuk semua unit kerja, dengan dikelompokkan ke dalam Unit Kerja Akademik (UKA), maupun di Unit Kerja Pendukung (UKP). Penerapan satu sistem alokasi anggaran ini diiringi oleh pemberian keleluasaan yang lebih besar kepada unit kerja dalam menetapkan alokasi anggaran untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatannya.

## 3. Desentralisasi untuk Pemberdayaan Unit Kerja

Unit Kerja Akademik merupakan salah satu ujung tombak terpenting dalam pengembangan institusi. Untuk dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka desentralisasi diterapkan kepada unit kerja dengan tujuan pemberdayaan. Kebijakan ini diterapkan dengan memberikan alokasi anggaran berdasarkan pendapatan serta penugasan yang dapat dikelola dengan fleksibel. Meskipun demikian, pengendalian tetap diterapkan dengan menerapkan batasan atas dan bawah dalam pengalokasian, harga satuan, serta target capaian. Untuk UKA, Fakultas/Pascasarjana didorong pula untuk meningkatkan kinerja dengan memberikan opsi untuk menyelenggarakan program khusus yang sifatnya premium, selain program reguler yang telah ditetapkan. Untuk UKP, dikelompokkan unit ke dalam cost center, revenue center dan khusus merupakan bagian dari kebijakan ini.

## 4. Revisi Anggaran Tengah Tahun

Perhitungan anggaran pendapatan dan juga rencana belanja banyak didasarkan pada data historis satu periode anggaran sebelumnya dan sejumlah asumsi dan estimasi. Untuk mengakomodasi kinerja berupa pendapatan serta efisiensi yang dilakukan unit kerja, maka revisi anggaran tengah tahun diadakan.

### 5. Dukungan terhadap Efisiensi

Upaya efisiensi yang telah dilakukan dengan adanya perubahan organisasi, akan mendapat dukungan lebih lanjut dalam hal belanja yang dilakukan oleh unit kerja. Efisiensi yang terjadi akan dapat dimanfaatkan oleh unit kerja untuk kegiatan pengembangan pada periode penganggaran selanjutnya, dan ini berlaku pula untuk periode tahun anggaran yang berbeda.

### 6. Alokasi Anggaran untuk Program Pengembangan

Program pengembangan akan mendapatkan alokasi khusus baik yang dilakukan dengan pendekatan top-down berdasarkan Renstra ISI Yogyakarta 2020-2024 berupa penugasan, maupun yang dilakukan dengan pendekatan bottom-up berdasarkan rencana strategis atau rencana pengembangan unit kerja terkait, berdasarkan proposal yang diajukan. Sumber pendanaan program pengembangan berasal dari upaya efisiensi anggaran yang dilakukan unit kerja, dan pendanaan baru yang disiapkan untuk pelaksanaan program pengembangan, khususnya program-program yang bersifat penugasan (*top-down*)

### 3. STRUKTUR RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2021

RKAT ISI Yogyakarta 2021 disusun dengan tetap menempatkan Kelangsungan Operasi (KO) ISI Yogyakarta sebagai program kerja yang harus diprioritaskan, untuk menjaga kepentingan stakeholders ISI Yogyakarta secara luas. Dengan kata lain, menjaga kelangsungan operasi ISI Yogyakarta adalah merupakan suatu kondisi minimum yang harus dipenuhi untuk menjaga komitmen ISI Yogyakarta pada kepentingan stakeholdersnya.

Hal ini dijabarkan dalam Program KO yang mencakup sembilan akun kegiatan, yaitu:

- (1) Pendidikan,
- (2) Penelitian,
- (3) Pengabdian pada Masyarakat,
- (4) Pendukung Akademik,
- (5) Pelayanan Mahasiswa,
- (6) Operasi dan Pemeliharaan,
- (7) Administrasi dan Umum,

(8) Beasiswa, dan

(9) Kemitraan, sebagaimana disajikan pada tabel A berikut.

Tabel A. Kegiatan dan Subkegiatan pada Program Kelangsungan Operasi

No.	KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN
1	<b>Dukungan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan</b>
	Kegiatan Pemeriksaan dan Monitoring Satuan Pengawas Internal
	Diklat Pelatihan Audit Satuan Pengawas Internal
	International Conference on Performing Arts/ICPA (Daring) Fak. Seni Pertunjukan
	Pergelaran Mahasiswa Seni Pertunjukan untuk Industri Wisata Fak. Seni Pertunjukan
	Workshop/Master Class Fakultas Seni Pertunjukan
	Produksi Tugas Akhir Fak. Seni Pertunjukan
	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) Fak. Seni Pertunjukan
	Pengelolaan Akreditasi Program Studi Fak. Seni Pertunjukan
	Studi Orientasi Profesi (SOP) Fak. Seni Pertunjukan
	Studi Orientasi Profesi dan Kunjungan Industri Fak. Seni Rupa
	Seminar Tugas Akhir dan Fashionshow TA Fak. Seni Rupa
	Pameran Deskomfest, Prodi Deskomvis Fak. Seni Rupa
	Workshop Peningkatan Kualitas Jurusan Fak. Seni Rupa
	Seminar Akademik Fak. Seni Rupa
	Lokakarya Rintisan Kelas Internasional Fak. Seni Rupa
	Penyusunan Borang Akreditasi International Fak. Seni Rupa
	Penguatan Pengelolaan Tugas Akhir Fak. Seni Rupa
	Penerbitan HKI untuk Mahasiswa dan Dosen Fak. Seni Rupa
	Pameran Seni Rupa Mahasiswa Fak. Seni Rupa
	Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru Fak. Seni Rupa
	Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa Fakultas Seni Media Rekam
	Honorarium Tenaga Pengajar Luar Biasa dan Dosen Kontrak (Non PNS)

	Bahan Perkuliahan dan Praktikum, Modul (BOPTN)
	Perbaikan Peralatan Fungsional Pendidikan
	Pilot Proyek Blended Learning
	Asosiasi Prodi
	Seminar International
	Pembuatan Cetakan Modul dan Video Bahan Ajar Fak. Seni Rupa
	Festival Kriya Nusantara Jurusan Kriya
	Seminar Nasional Desain Komunikasi Visual Prodi Desain Komunikasi Visual
	Pengadaan Buku (BOPTN)
	Langganan Jurnal
	Penerbitan Jurnal
	UKM/Organisasi Kemahasiswaan
	Organisasi Kemahasiswaan
	Pembuatan Aplikasi Online Soft Skills Assessment System
	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)
	Sosialisasi dan Seleksi PMW (program Mahasiswa Wirausaha)
	Diklat Program Mahasiswa Wirausaha
	Magang Program Mahasiswa Wirausaha
	Implementasi Program Mahasiswa Wirausaha
	Pelatihan Kewirausahaan Mahasiswa Fak. Seni Pertunjukan
	Magang Dalam Rangka Kampus Merdeka
	Bantuan Penghargaan Prestasi
	Pengadaan Toga Mahasiswa, jaket Almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
	Asesment Proses Pembelajaran
	Assesment Layanan Akademik
	Penyusunan Laporan Hasil Asesement
	Workshop Bimbingan Teknis Menyusun LED dan LPKS
	Pendampingan Prodi Menyiapkan Re Akreditasi 8 Prodi di ISI Yogyakarta
	Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI ISI) 2021
	Pembekalan dan Penyegaran Tim Jamu Prodi

	Penyusunan Pedoman Penjaminan Mutu MBKM
	FGD Pembentukan Kelas Internasional Fak. Seni Pertunjukan
	Pengembangan Tenaga Pendidik Fakultas Seni Pertunjukan
	Penyusunan Kurikulum MBKM Fak. Seni Pertunjukan
	Sosialisasi Kurikulum MBKM Fak. Seni Pertunjukan
	Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Fak. Seni Pertunjukan
	Focus group Discussion (FGD) Pembentukan Prodi Vokasi Fak. Seni Pertunjukan
	Stimulus Scopus
	Pembuatan Aplikasi Pendukung Kegiatan UPT. Penjaminan Mutu
	Pengadaan Alat Pendidikan Pendukung Pembelajaran
	Pengadaan Meubelair
<b>2</b>	<b>Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</b>
	Seleksi dan Penilaian Proposal Penelitian
	Pelaksanaan Penelitian
	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Penelitian
	Seminar dan Publikasi Penelitian
	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
	Pelatihan/Sosialisasi Penyusunan Proposal Penelitian
	Kemitraan dan Kerjasama Penelitian
	Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
	Seminar dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat
	Pelatihan/Sosialisasi Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
	Kemitraan dan Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
<b>3</b>	<b>Pengadaan Alat Pendidikan Pendukung Pembelajaran</b>
	Pengadaan Peralatan Pendidikan
	Pengadaan Meubelair Pendukung Pembelajaran
	Pengadaan Peralatan Pendukung Perkantoran

	Pembangunan/Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Pendukung Pembelajaran
<b>4</b>	<b>Penerimaan Mahasiswa Baru</b>
	Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Sarjana
	Kuliah Perdana Program Sarjana
	Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana
	Kuliah Perdana Program Pascasarjana
<b>5</b>	<b>Proses Belajar Mengajar</b>
	Pembuatan Materi Pembelajaran Online Fak. Seni Pertunjukan
	Pelatihan Media Pembelajaran Daring Fak. Seni Pertunjukan
	Workshop Pembuatan Materi Pertunjukan untuk Industri Wisata Fak. Seni Pertunjukan
	Pergelaran Seni Pertunjukan Fakultas Seni Pertunjukan
	Praktik Mengajar Seni Pertunjukan
	Seminar Akademik Fak. Seni Pertunjukan
	International Dance Conference and Festival 2021 Fak. Seni Pertunjukan
	Dokumentasi Seni Pertunjukan
	Praktek Kuliah Lapangan Seni Pertunjukan
	Sarasehan Fak. Seni Rupa
	International Visual Arts Collaboration Fak. Seni Rupa
	Pembuatan Modul Pembelajaran Fak. Seni Rupa
	Lecture Exchange Program Fak. Seni Rupa
	International Sharing Forum Fak. Seni Rupa
	Studi Lapangan Fak. Seni Rupa
	2ndInternational Craft Day Jurusan Kriya Fak. Seni Rupa
	Pameran dan Design Talk Prodi Desain Interior Fak. Seni Rupa
	Workshop Interior Museum-Protective Measurement and Natural Disaster Prodi Desain Interior Fak. Seni Rupa
	Simposium Transcultural in Covid-19 Pandemic Prodi Desain Interior Fak. Seni Rupa
	Seminar Akademik Fak. Seni Media Rekam
	Pameran Seni Fak. Seni Media Rekam

	Sarasehan Calon Wisudawan Fak. Seni Media Rekam
	Konferensi Internasional ICAPAS Program Pascasarjana
	Pagelaran Karya Seni Program Pascasarjana
	Seminar Program Pascasarjana
	Kolokium Program Pascasarjana
	Kegiatan Workshop Magister dan Doktor Program Pascasarjana
	Pameran Karya Seni Program Pascasarjana
	Pameran UPT Galeri
	Kegiatan Riset Lapangan Program Pascasarjana
<b>6</b>	<b>Wisuda dan Yudisium</b>
	Wisuda Program Sarjana
	Wisuda Program Pascasarjana
<b>7</b>	<b>Pembinaan Karir Mahasiswa</b>
	Penelusuran Alumni (Tracer Study Alumni)
	Pengembangan Softskill dan Assesment Mahasiswa
<b>8</b>	<b>Administrasi Pendidikan</b>
	Pengelolaan Jurnal Program Pascasarjana
	Kegiatan Laboratorium Bahasa dan Penerbitan
	Kegiatan UPT. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian
	Layanan Administrasi Pendidikan
	Kegiatan Pengelolaan UPT. Perpustakaan
	Penyusunan Data PDDIKTI
	Pendidikan/Pengajaran/Praktikum
	Semester Antara
	Pembelajaran Daring
	Diseminasi Rektorat
	Diseminasi Fakultas Seni Pertunjukan
	Diseminasi Fakultas Seni Rupa
	Diseminasi Pascasarjana
	Tim Penyusun Jurnal Fak. Seni Media Rekam
	Penerbitan dan Penerjemahan Buku Ajar
	Kegiatan UPT. Laboratorium Seni dan Concert Hall

<b>9</b>	<b>Pengembangan Kurikulum, Akreditasi, dan Mutu Akademik</b>
	Evaluasi Kurikulum Diploma dan Sarjana
	Revisi Dokumen SPMI
	Pembinaan dan Pengembangan Program Studi Baru
	Stimulus Scopus
	Bantuan Dosen Tugas Belajar Doktor
	Penyusunan Kurikulum MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka)
	Reakreditasi UPT. Perpustakaan
	Kegiatan Akreditasi Prodi
	Rapat Kerja Pembahasan Penguatan Kurikulum Fak. Seni Rupa
	Penyusunan Borang Akreditasi Prodi Fak. Seni Rupa
	Akreditasi Program Studi Fak. Seni Media Rekam
	Rapat Penyusunan Program Kerja Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
	Operasional Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
	Evaluasi Kurikulum Program Studi Fak. Seni Pertunjukan
	Persiapan Assessment Lapangan Akreditasi S3 dan MTS Program Pascasarjana
<b>10</b>	<b>Kerjasama Berbasis Pendidikan</b>
	Kegiatan Kantor Internasional
	Badan Kerjasama Seni PTN se-Jateng DIY
	Kerjasama Luar Negeri Fakultas Seni Pertunjukan
	Pengiriman Delegasi Mahasiswa ke Luar Negeri
	Pertukaran Mahasiswa
<b>11</b>	<b>Kegiatan Kemahasiswaan</b>
	Program Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru Fak. Seni Media Rekam
	Kegiatan Webinar Mahasiswa
	Layanan Klinik Mahasiswa

	Bimbingan Konseling Mahasiswa
	Pembinaan Mental Mahasiswa
	Pengabdian Masyarakat Mahasiswa
	Kegiatan Bidik Misi
	Pameran/Pergelaran Seni Mahasiswa
	Kegiatan Marching Band
	Workshop Pembuatan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Fak. Seni Pertunjukan
	Seleksi Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Fak. Seni Pertunjukan
	Workshop Teknis Penyusunan Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) Fak. Seni Rupa
	Workshop Manajemen Kewirausahaan Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Program Kreatifitas Mahasiswa Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Tracer Study Fakultas Seni Media Rekam
	Pengenalan Program Sistem Informasi Akademik bagi Mahasiswa Baru Fak. Seni Media Rekam
	Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan
	Kredensial Mikro Mahasiswa Indonesia
<b>12</b>	<b>Kewirausahaan Mahasiswa</b>
	Workshop Kewirausahaan Kemahasiswaan Fak. Seni Rupa
	Workshop Bisnis dan Kewirausahaan Mahasiswa Fak. Seni Media Rekam
	Penyelenggaraan Kuliah Kewirausahaan PPKK
<b>13</b>	<b>Kompetisi/Lomba Mahasiswa</b>
	Festival/Lomba Mahasiswa
	Festival Film Mahasiswa
	Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)
	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi
	Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI)
	Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) dan Debat Bahasa Inggris (NUDC)
	Kegiatan Simkatmawa

	Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ)
<b>14</b>	<b>Seminar/Pelatihan/Workshop Pengembangan Mutu SDM Tenaga Pendidik</b>
	Pelatihan Penulisan Jurnal Bereputasi Terindeks Fak. Seni Pertunjukan
	Pelatihan Penulisan Artikel Jurnal Bereputasi Terindeks Fak. Seni Rupa
	Pelatihan Pengembangan SDM Tenaga Pendidik Fak. Seni Rupa
	Workshop Kurikulum Penyesuaian dan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Penulisan Artikel Jurnal Internasional Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Pengabdian Masyarakat Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Pengelolaan Zona Integritas Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Pengelolaan Galeri Pandeng Online Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Pengelolaan Persuratan Online Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Pengelolaan Website Kehumasan dan Pembuatan Video Profil Fak. Seni Media Rekam
	Pendampingan Penulisan Artikel Bagi Dosen Lektor
	Sosialisasi Program Daring
	Penilaian Evaluasi Beban Kerja Dosen
	Peningkatan Kompetensi Dosen Bersertifikat Profesi
	Sosialisasi Program Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
	Penyusunan Borang Witness Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
	Workshop Pelatihan Assesor Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
	Pendampingan Penulisan Artikel Bagi Dosen Seni Pertunjukan
<b>15</b>	<b>Penyelenggaraan Operasional Perkantoran</b>
	Manajemen PNBP
	Operasional Perkantoran dan Pimpinan
	Rekrutmen CPNS
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
	Pemilihan dan Pelantikan Pimpinan

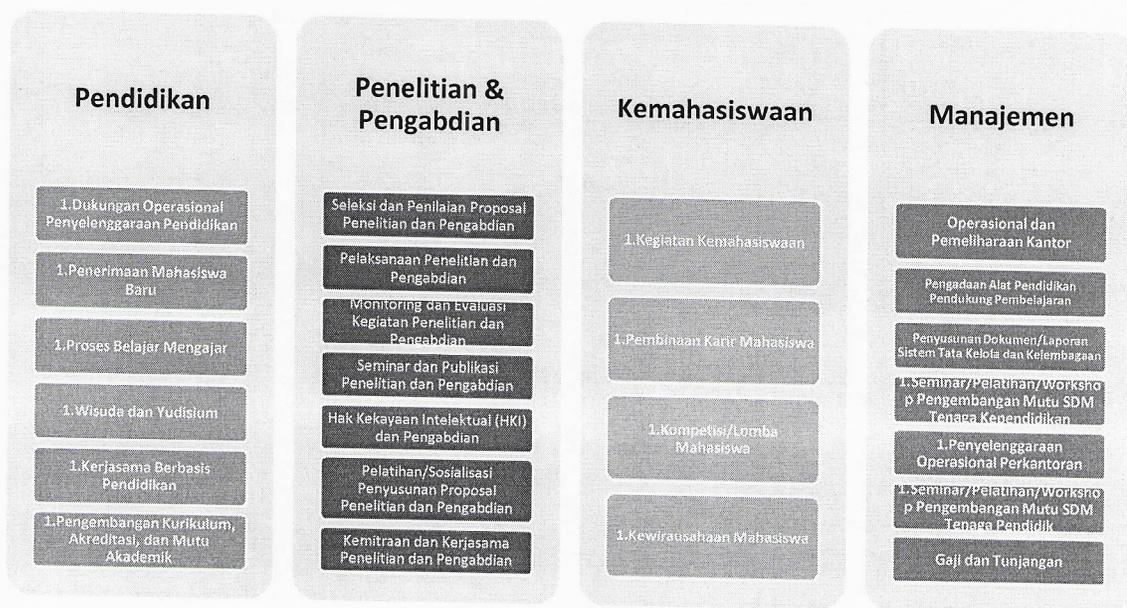
	Pengukuhan/Pelepasan Guru Besar
	Dies Natalis
	Kegiatan Penyelenggaraan Tridharma PT
	Penyelenggaraan Hibah
	Langganan Zoom
	Dukungan Bekerja dari Rumah untuk Dosen CPNS dan TPLB
	Rapat Kerja Pimpinan Fak. Seni Pertunjukan
	Keperluan sehari-hari pascasarjana
<b>16</b>	<b>Seminar/Pelatihan/Workshop Pengembangan Mutu SDM Tenaga Kependidikan</b>
	Diklat Tenaga Administrasi
	Studi Lanjut Tenaga Administrasi
	Seminar Nasional Perpustakaan
	Studi Banding Sistem Pengelolaan Srpras Studi Fak. Seni Rupa
	Workshop Pengembangan SDM Pascasarjana
	Pembinaan Website/Teknologi Informasi
	Workshop Peningkatan Sumber Daya Manusia Fak. Seni Media Rekam
	Workshop Penyusunan SOP Pelayanan Akademik dan Umum Keuangan Program Pascasarjana
	Workshop Penyusunan Buku Panduan Disertasi dan Tesis Program Pascasarjana
<b>17</b>	<b>Penyusunan Dokumen/Laporan Sistem Tata Kelola dan Kelembagaan</b>
	Penyusunan Perjanjian Kinerja dan LAKIN (E-Kinerja)
	Penyusunan Data Basic
	Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan
	Operasional SiMolk dan Simproka
	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL)
	Penyusunan Anggaran Terpadu (Petunjuk Operasional)
	Operasional SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi)
	Operasional Sistem Penyusunan Perencanaan Program dan Penganggaran (SP4)

	Operasional Reformasi Birokrasi
	Rapat Penyusunan dan Evaluasi Program dan Anggaran Fak. Seni Rupa
	Rapat Penyusunan Program dan Anggaran Fak. Seni Media Rekam
<b>18</b>	<b>Gaji dan Tunjangan</b>
	Pembayaran gaji dan tunjangan
<b>19</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>
	Langganan Daya dan Jasa
	Sewa Mobil
	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10
	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2 dan 3
	Perawatan dan Pemeliharaan Lingkungan Gedung
	Perawatan Sarana Gedung
	Perbaikan Peralatan Kantor
	Perbaikan Peralatan Fungsional Pendidikan
	Pemeliharaan Infrastruktur Jaringan dan Sistem Informasi
	Operasional Perkantoran dan Pimpinan
	Jasa Keamanan/Kebersihan/Tenaga Kontrak
	Pengadaan Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh/satpam/tenaga teknis lainnya
	Pemeliharaan Peralatan Keamanan
	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran

Sebagai bentuk komitmen ISI Yogyakarta dalam menjaga keberlangsungan program-program tridarma yang vital dan strategis, beberapa program yang pada tahun sebelumnya ditempatkan pada Program Pengembangan, pada tahun 2021 dan tahun 2021 ditempatkan pada program Kelangsungan Operasi. Program-program tersebut di antaranya adalah Program Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (PPMI), dan Program Peningkatan Institut yang menjadi penugasan khusus untuk unit-unit tertentu di ISI Yogyakarta. Dengan demikian, keberlangsungan dan penyediaan dana untuk program-program tersebut akan dipertahankan dan terus ditingkatkan demi

tercapainya sasaran-sasaran strategis ISI Yogyakarta di tahun-tahun mendatang.

Program Pengembangan tahun 2021 merupakan penjabaran dari tahun kedua Rencana Strategis periode 2020-2024. Program Pengembangan tahun 2021 akan berfokus pada empat bidang, yaitu (1) Bidang Pendidikan, (2) Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, (3) Bidang Sumber Daya, dan (4) Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan. Untuk memfokuskan pelaksanaannya, setiap bidang pengembangan akan diarahkan untuk mencapai lima Strategi Pencapaian (SP) untuk setiap program strategisnya. Pemetaan Bidang Pengembangan, Program Strategis, dan Strategi Pencapaiannya dapat dilihat pada gambar A berikut.



Gambar A Peta Program Strategis

Mekanisme pelaksanaan Program Pengembangan unit kerja tahun 2021 ditetapkan melalui pendekatan top down, yaitu program pengembangan yang telah ditentukan langsung oleh ISI Yogyakarta untuk dilaksanakan oleh unit kerja tertentu dalam mendukung pencapaian target Rencana Strategis ISI Yogyakarta 2021-2024, dan pendekatan bottom-up di mana unit kerja dapat mengajukan program pengembangan dalam rangka mendukung target capaian Rencana Strategis Unit Kerja tahun 2021-2024, yang juga didasarkan pada rencana strategis dan pengembangan unit kerja terkait.

#### 4. ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2021

Beberapa kebijakan umum yang diterapkan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021 adalah sebagai berikut.

1. Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia pada triwulan pertama 2020, dan diprediksi masih akan berlangsung setidaknya sampai dengan pertengahan tahun 2021, menjadikan ISI Yogyakarta harus mengantisipasi semua kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2021 yang dipertimbangkan akan dilaksanakan pada tahun 2021, setelah pandemi berakhir. Pandemi ini juga mengakibatkan turunnya rencana penerimaan anggaran tahun 2021, dari beberapa sumber penerimaan. Penerimaan UKT mahasiswa mengalami penurunan, tetapi dari pemerintah mengalokasikan Relaksasi terhadap penerimaan UKT tersebut sehingga konsistensi terhadap target penerimaan PNBPN dapat terpenuhi. Di sisi lain, kegiatan operasional tridarma maupun perkantoran pada tahun 2021 akan berangsur normal pada semester kedua 2021, dengan diberlakukannya aktifitas *blended* dengan prosentase kegiatan di kampus dan kantor yang lebih besar.
2. Pemberdayaan fakultas/pascasarjana dengan fleksibilitas alokasi unit kerja dalam pengelolaan anggaran dengan porsi yang lebih besar. Fakultas/pascasarjana dapat menetapkan proporsi anggaran kegiatan operasional sesuai dengan prioritas yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas/pascasarjana. Kendati demikian, fleksibilitas yang diberikan tetap dikendalikan dengan rentang prosentase antar komponen pagu anggaran, indikator yang telah ditetapkan, dan harga satuan biaya yang distandarkan. Selain itu, fleksibilitas tersebut diharapkan dapat mendorong unit kerja dalam menggunakan anggaran kegiatan secara lebih efisien.
3. Fakultas/pascasarjana didorong agar dapat meningkatkan daya saingnya dengan diberikan keleluasaan untuk menyelenggarakan program khusus, selain program reguler. Dengan program khusus ini fakultas/pascasarjana didorong agar dapat memberikan kualitas layanan yang prima kepada mahasiswa, lebih dari program reguler.  
Di sisi lain, fakultas/pascasarjana dapat memperoleh manfaat lebih dari penerimaan biaya penyelenggaraan pendidikan program khusus tersebut.

4. Pendanaan kegiatan fakultas/pascasarjana berasal dari dua sumber, yaitu yang berasal langsung dari biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) atau dari UKT yang berasal dari penerimaan PNBPN ISI Yogyakarta, dan bersumber dari BOPTN.
5. Unit Kerja Pendukung (UKP) diberikan keleluasaan untuk menyusun program-program yang menjadi prioritas dari tugas pokok dan fungsi yang diberikan, baik operasional perkantoran maupun penugasan-penugasan khusus, berdasarkan pagu anggaran yang telah ditetapkan.
6. Perbaikan kinerja perencanaan akan didorong untuk lebih ditingkatkan. Dengan hal ini, seluruh unit kerja diharapkan dapat menyusun perencanaan pelaksanaan program dan anggarannya lebih baik. Dengan adanya perbaikan kinerja perencanaan ini, diharapkan anggaran ISI Yogyakarta tahun 2021 tidak akan terbebani oleh anggaran kegiatan-kegiatan yang tidak terlaksana dan menjadi hutang kegiatan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021 menganut sistem berimbang. Artinya, seluruh rencana penerimaan pada tahun 2021 digunakan untuk mendanai program dan kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada tahun 2021.
8. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2021 disusun pada triwulan 3 tahun 2020 dengan menggunakan data historis dan data estimasi yang relevan. Perubahan khususnya pada data estimasi sangat mungkin terjadi. Untuk mengantisipasi semua perubahan terhadap estimasi tersebut, akan dilakukan revisi terhadap RKA 2021 pada setiap triwulan tahun 2021.
9. Untuk menjaga komitmen layanan pendidikan tinggi bagi para pemangku kepentingan, maka kegiatan operasional rutin (Program KO) mendapat prioritas pertama dalam alokasi anggaran.
10. Program Pengembangan dirancang melalui dua pendekatan, *top-down* yaitu program pengembangan yang ditetapkan terpusat, dengan mengacu pada luaran-luaran yang ditetapkan dalam Renstra 2020-2024; dan *bottom-up* yaitu program pengembangan yang diinisiasi oleh unit kerja, dengan pendanaan yang dihasilkan di antaranya dari hasil efisiensi anggaran unit kerja, hasil kerja sama unit kerja, hibah,

dengan tetap berpedoman pada pencapaian IKU (Indikator Kinerja Utama).

#### 4.1. ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA AKADEMIK (UKA)

Secara garis besar, alokasi anggaran untuk UKA terdiri dari dua kelompok besar anggaran operasional, yaitu Alokasi Dana Operasional Manajemen, kegiatan Pendidikan, dan Alokasi Dana Operasional kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, dan seterusnya sesuai bagan di depan.

Anggaran untuk ADO Kegiatan Pendidikan dihitung proporsional langsung terhadap besarnya Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima dari seluruh mahasiswa program studi di fakultas/pascasarjana masing-masing, dengan prosentase pembagian alokasi untuk fakultas/pascasarjana dan untuk ISI Yogyakarta yang telah ditetapkan prosentasenya.

Anggaran untuk ADO PPMI dihitung proporsional terhadap jumlah dosen aktif di masing-masing Kelompok Keahlian, dengan besaran satuan per dosen yang ditetapkan.

Di samping itu, Unit Kerja Akademik mengelola anggaran belanja prospektif yang berasal kegiatan kerja sama yang dilaksanakan oleh fakultas/pascasarjana.

##### 4.1.1. Alokasi Dana Operasional (ADO) Pendidikan

Dasar pendanaan Alokasi Dana Operasional (ADO) Pendidikan fakultas/pascasarjana adalah Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang diterima dari mahasiswa, dengan ketentuan besaran sebagai berikut.

1. Setinggi-tingginya 12% dari total BPP mahasiswa Sarjana reguler yang berlaku untuk seluruh fakultas/pascasarjana.
2. Setinggi-tingginya 22% dari total BPP mahasiswa Pascasarjana reguler yang berlaku untuk pascasarjana.
3. Distribusi alokasi PNBPN ke Fakultas 12%, ke Pascasarjana 22%. Pascasarjana mendapatkan prosentase besar di PNBPN karena Pascasarjana tidak mendapat alokasi BOPTN.
4. Selebihnya adalah untuk kegiatan-kegiatan prioritas yang diampu di masing-masing Bidang dan UPT.

Alokasi Dana Operasional Pendidikan didistribusikan ke dalam empat jenis ADO, yaitu (1) ADO DOSEN, (2) ADO PENDIDIKAN, (3) ADO ADUM, dan (4) ADO PEMELIHARAAN, dialokasikan untuk operasional Program Studi dan operasional Kantor Fakultas/Pascasarjana.

Untuk menjunjung fleksibilitas penggunaan anggaran sesuai prioritas program dan kegiatan masing-masing, fakultas pascasarjana dapat menetapkan proporsi dari empat jenis ADO, dengan ketentuan rentang prosentase untuk alokasi program studi sebagai berikut

1. ADO DOSEN = 25% - 30%
2. ADO PENDIDIKAN = 25% - 30%
3. ADO ADUM = 15% - 20%
4. ADO PEMELIHARAAN = 25%

Sedangkan untuk Operasional Kantor Fakultas/Pascasarjana adalah sebagai berikut.

1. ADO DOSEN = 10%
2. ADO PENDIDIKAN = 25% - 40%
3. ADO ADUM = 25% - 40%
4. ADO PEMELIHARAAN = 25% - 40%

Peruntukkan Alokasi Dana Operasional (ADO) dan distribusinya pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ISI Yogyakarta, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel B. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO Fakultas/Pascasarjana

UNIT	ADO	PERUNTUKKAN	AKUN KEGIATAN PEGAWAI	B. PEGAWAI	B. BARANG	B. JASA	B. MODAL
UNTKERJAAKADEMIK	ADO_DOSEN	Insentif Beban Lebih Dosen (Tridharma)	• Pendidikan	Min. 100%	Maks. 0%	Maks. 0%	Maks. 0%
	ADO_PENDIDIKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan layanan akademik yang diselenggarakan oleh Prodi S1/S2/S3 dan Fak/Sek. Kegiatan pendidikan termasuk perkuliahan, praktikum, kuliah lapangan, kerja praktek, pengadaan dosen tamu, pertukaran pelajar dalam rangka pendidikan kurikuler.</li> <li>• Penyelenggaraan kegiatan Tugas Akhir/Tesis/Disertasi mahasiswa termasuk kegiatan eksperimen, pengumpulan data, pembimbingan, seminar kemajuan, Ujian TA/Tesis/Disertasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan</li> <li>• Pendukung Akademik</li> <li>• Pelayanan Mahasiswa</li> <li>• Administrasi dan Umum</li> </ul>	Maks. 0%	-	-	Maks. 25%

ADO_ADUM	Pelaksanaan kegiatan operasional kantor program studi dan fak/sek, termasuk kegiatan layanan untuk mahasiswa, administrasi dan umum kantor.	• Administrasi dan Umum	Maks. 0%	-	-	Maks 25%
ADO_PEMELIHARAAN	Pelaksanaan kegiatan operasional pemeliharaan kantor program studi dan fak/sek, termasuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dan peralatan laboratorium dan kantor program studi dan Fak/Sek.	• Operasi dan Pemeliharaan	Maks. 0%	Maks. 0%	-	-

#### 4.1.2. Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi, (ADO-PPMI)

Alokasi Dana Operasional Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi (ADO-PPMI) adalah alokasi dana untuk pelaksanaan penelitian, pengabdian masyarakat dan inovasi di Fakultas/Pascasarjana dengan luaran-luaran kegiatan yang ditetapkan. ADO-PPMI dapat dialokasikan untuk operasional penelitian di Fakultas/pascasarjana, Kelompok Keahlian, dan Laboratorium.

Tujuan kegiatan:

1. Mengoptimalkan penguatan dan peningkatan kinerja penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi sebagai ujung tombak peningkatan produktifitas dan kualitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi ISI Yogyakarta.
2. Meningkatkan atmosfer yang lebih baik serta budaya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi yang kokoh di tingkat KK dalam mewujudkan ISI Yogyakarta entrepreneurial university terpadang di Asia tanpa melupakan dampak yang signifikan pada penyelesaian masalah nyata di masyarakat.

Pelaksanaan PPMI 2021 mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. Setiap Kelompok Keahlian memiliki minimal satu topik penelitian multiyears (3 tahun).
2. Mengalokasikan Beasiswa Program Doktor untuk mendukung kegiatan topik penelitian multiyears, dengan mekanisme GTARG.
3. Mengikutsertakan mahasiswa S1 dan/atau S2 sebagai asisten peneliti, dengan jumlah minimal satu asisten peneliti untuk setiap topik penelitian. Imbalan asisten peneliti tersebut menggunakan mekanisme beasiswa untuk Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, sesuai dengan aturan beasiswa GTX (atau belanja Jasa).
4. Mendatangkan minimal tiga orang visiting professor, dengan pembiayaan dari alokasi inovasi pembelajaran setiap fakultas/pascasarjana.
5. Melaksanakan minimal satu program Post-Doc dari alokasi penelitian fakultas/pascasarjana.

Dasar perhitungan ADO-PPMI adalah jumlah dosen tetap aktif yang terdaftar pada Kelompok Keahlian di masing-masing fakultas/pascasarjana, dengan harga satuan Rp75.000.000,00 (Tujuh puluh lima juta rupiah) per dosen. Ada pun sumber pendanaan ADO-PPM ini adalah dari Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (BPPTNBH).

Skema penelitian:

- Dosen Pemula: masing-masing Rp8.000.000
- Dasar: masing-masing Rp12.000.000
- Terapan: masing-masing Rp12.000.000
- Guru Besar: masing-masing Rp15.000.000

Alokasi Dana Penelitian dan Pengabdian Masyarakat didistribusikan ke dalam empat jenis ADO-PPM yaitu, (1) Penelitian (ADO LIT F/S dan ADO LIT KK), (2) Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Laboratorium (ADO LAB), (3) Inovasi Pengajaran (ADO INOV), dan (4) Administrasi PPM (ADO ADM PPM).

Dasar alokasi anggaran empat jenis ADO-PPMI ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penelitian = 60%, dengan dasar besaran alokasi per dosen aktif di KK Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta) yang dikelola langsung oleh Kelompok Keahlian, dan Rp20.000.000,00 yang dikelola oleh fakultas/pascasarjana. Penggunaan ADO Penelitian di Fakultas/pascasarjana disesuaikan dengan prioritas dan kebutuhan masing-masing fakultas/pascasarjana.
- b. Pengadaan dan pemeliharaan Peralatan Laboratorium = 25%, dikelola oleh fakultas untuk revitalisasi peralatan di laboratorium masing-masing fakultas/pascasarjana.
- c. Inovasi pengajaran = 10%, dikelola oleh fakultas/pascasarjana untuk program pengembangan pembelajaran.
- d. Administrasi KK/Lab = 5%, dikelola oleh fakultas/pascasarjana untuk administrasi penelitian di fakultas/pascasarjana, program studi dan kelompok keahlian.

Peruntukkan Alokasi Dana Operasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (ADO-PPM) dan didistribusinya pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ISI Yogyakarta. Distribusi

Rumusan prosentase dana peneliti ditetapkan oleh penyelenggara LPPM ISI Yogyakarta, diimplementasikan ke dalam proposal penelitian oleh para pengusul penelitian. Dilakukan *desk evaluation* dan evaluasi kelayakan penelitian oleh tim reviewer yang ditunjuk. Proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel C berikut:

Tabel C. Peruntukkan, distribusi akun kegiatan, dan proporsi belanja ADO-PPM Fakultas/Pascasarjana

UNIT	ADO	PERUNTUKAN	KEGIATAN	B. PEGAWAI	B. BARANG	B. JASA	B. MODAL
UNITKERJAAKADEMIK	ADO_PENELITIAN KK	Pelaksanaan kegiatan penelitian dibawah koordinasi KK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian</li> <li>• Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ul>	Maks 20%	-	-	Maks 25%
	ADO_PENELITIAN FS	Pelaksanaan kegiatan penelitian dibawah koordinasi Fakultas/Pascasarjana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian</li> <li>• Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ul>	Maks 20%	-	-	Maks 25%
	ADO_LAB	Kegiatan pemeliharaan dan pengadaan peralatan laboratorium.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian</li> <li>• Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>• Administrasi dan Umum</li> </ul>	-	-	-	Min 100%
	ADO_INOVASI PEMBELAJARAN	Kegiatan dosen tamu, visiting professor, pengembangan konten pembelajaran,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan</li> <li>• Pendukung Akademik</li> </ul>	Maks 20%*	-	-	Maks 25%

		beasiswa biaya hidup mahasiswa S3, Penugasan untuk Dosen Muda*							
	ADO_ADM PPM	Pelaksanaan kegiatan operasional administrasi KK dan Laboratorium.	• Administrasi dan Umum	Maks 0%	-	-			Maks 0%

#### 4.1.3 Alokasi Program Pengembangan

Program pengembangan tahun 2021 akan dititikberatkan dalam pencapaian target Strategi Pencapaian pada Rencana Strategis ISI Yogyakarta 2020-2024, khususnya strategi yang berkaitan dengan Transformasi Kelembagaan, Transformasi Modal Manusia, dan Revolusi Pendidikan 4.0.

Anggaran Program Pengembangan Fakultas/Pascasarjana dialokasikan melalui mekanisme pengajuan proposal berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan. Proposal diajukan dengan menggunakan template sebagaimana disampaikan dalam lampiran dokumen ini.

#### 4.1.4 Alokasi Penugasan

Penugasan Fakultas/Pascasarjana mencakup anggaran untuk pelaksanaan program *World Class University* dalam rangka pencapaian target ISI Yogyakarta dalam pemeringkatan internasional, dengan jumlah anggaran yang ditetapkan untuk masing-masing Fakultas/Pascasarjana.

### 4.2. ALOKASI ANGGARAN UNIT KERJA PENDUKUNG

Pada dasarnya, pendanaan kegiatan Unit Pendukung Akademik berasal dari beberapa sumber, di antaranya PNBPN dan BOPTN yang sebagian sudah digunakan untuk pendanaan kegiatan Unit Pelaksana Akademik. Selain itu, pendanaan kegiatan Unit Pendukung Akademik berasal dari sumber-sumber lainnya, termasuk untuk kegiatan-kegiatan dengan program yang terikat.

Pengalokasian anggaran Unit Pendukung Akademik berdasarkan empat klasifikasi yaitu, unit kerja yang berupa (1) *Cost Center*, (2) *Revenue Center*, (3) Pengelola Program Pendidikan (BPP), dan (4) Pengelola Dana Mandiri (khusus). Dalam pelaksanaannya unit pendukung akademik di ISI Yogyakarta dibagi kedalam beberapa klasifikasi unit kerja. Pembagian ini didasarkan pada pelaksanaan pekerjaan unit tersebut dalam kaitannya dengan sumber pendanaan kegiatan yang dilaksanakan unit kerja pendukung tersebut.

Dasar alokasi anggaran untuk masing-masing klasifikasi UKP adalah sebagai berikut

1. Cost Center: berasal dari sisa 50% BPP dan sumber dana ISI Yogyakarta lainnya
2. Revenue Center: berasal dari 70% rencana penerimaan
3. BPP: program study PPI 50% BPP, program TPB 25% dari sisa 50% BPP, SPS 10% dan prodi NANO 50%
4. Khusus: 100% rencana penerimaan

Alokasi dana Unit Kerja Pendukung tahun 2021 dikategorikan menjadi dua, yaitu ADO ADUM dan ADO TUPOKSI, yang ditetapkan berdasarkan pagu anggaran Revisi tahun sebelumnya, dengan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

Peruntukkan ADO ADUM dan ADO TUPOKSI, distribusi pada kegiatan-kegiatan dalam akun baku yang berlaku di ISI Yogyakarta, serta proporsi belanja masing-masing ditetapkan dengan ketentuan yang ditunjukkan dalam tabel E berikut:

Tabel E. Peruntukkan, distribusi, dan proporsi ADO ADUM dan ADO TUPOKSI UKP

UNIT	ADO	PERUNTUKAN	KEGIATAN	B. PEGAWAI	B. BARANG	B. JASA	B. MODAL
UNITKERJAPENDUKUNG	ADO ADM	Pelaksanaan kegiatan operasional unit kerja pendukung (UKP), termasuk kegiatan layanan untuk mahasiswa, operasional pemeliharaan kantor, dan administrasi kantor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan</li> <li>• Pendukung Akademik</li> <li>• Pelayanan Mahasiswa</li> <li>• Operasi dan Pemeliharaan</li> <li>• Administrasi</li> </ul>	Maks. 0%	-	-	-
	ADO TUPOKSI	Pelaksanaan Tupoksi masing-masing Unit Kerja Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan</li> <li>• Pendukung Akademik</li> <li>• Pelayanan Mahasiswa</li> <li>• Operasi dan Pemeliharaan</li> <li>• Administrasi dan Umum</li> </ul>	-	-	-	-

## Program Pengembangan Unit Kerja Pendukung

Mekanisme pengalokasian Program Pengembangan (PB) unit kerja pendukung ditentukan berdasarkan pendekatan *top-down*, yaitu program pengembangan yang telah ditentukan langsung oleh pimpinan ISI Yogyakarta ke unit kerja tertentu dalam rangka pencapaian target RENSTRA ISI Yogyakarta 2020-2024, dan *bottom-up* yaitu unit kerja mengajukan program pengembangan dalam mendukung target capaian RENSTRA ISI Yogyakarta 2020-2024.

Kebutuhan anggaran program pengembangan unit kerja diusulkan melalui proposal yang disusun dengan mengacu pada RENSTRA ISI Yogyakarta 2020-2024 secara umum dan RENSTRA Unit Kerja 2020-2024 secara khusus. Pendanaan program pengembangan Unit Kerja Pendukung dapat diusulkan melalui mekanisme:

1. Efisiensi anggaran unit kerja
2. DPI kerjasama
3. Donasi/hibah/fund raising
4. Endowment Fund.

Usulan awal kegiatan Unit Kerja Pendukung baik operasional maupun pengembangan, disusun melalui template draf RKA yang kemudian akan melalui proses rewiu dan persetujuan. Draf RKA diusulkan mengikuti template sebagaimana disampaikan dalam lampiran.

## 5. PENUTUP

Keberhasilan ISI Yogyakarta dalam menjawab tantangan yang dihadapi sangat tergantung dari keberhasilannya dalam menyiapkan organisasi dan tata kelola ISI Yogyakarta serta sumber daya yang diperlukan. Peningkatan kinerja ISI Yogyakarta akan tercermin dan dipengaruhi oleh program yang berhasil dilakukan, dan hal ini dapat tercermin dari kelayakan RKAT 2021 dengan semua kebijakan yang ditetapkan untuk itu.

Rencana Strategis 2020-2024 dan IKU Kementerian /Eselon I menjadi acuan untuk pelaksanaan program pengembangan pada tahun 2021. Detil terkait program pengembangan yang dilaksanakan mengacu pada program-program yang telah diajukan oleh unit kerja, dan akan

dibahas lebih lanjut dengan mempertimbangkan ketersediaan pendanaan serta prioritas dari masing-masing program.

ISI Yogyakarta berharap pula rencana mitigasi risiko internal dan eksternal dapat dilakukan sebagai bagian dari program pengembangan dan berdampak pada menurunnya tingkat risiko pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Demikian pula, harapan pandemic akan berakhir di tahun 2022, sehingga upaya pengembangan ISI Yogyakarta dapat dilakukan sesuai dengan rencana dan berkelanjutan.

## LAMPIRAN

### 1. Template Draf RKA tahun 2021

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan/ Aktifitas	Jenis Belan ja	V ol	Satu an	Harga satuan	Total
	Kelangsungan Operasi					
	Administrasi dan Umum					
	Administrasi					
	Pelaksanaan Sekretariat Kantor					
	ATK	Bara ng	12	Bula n	2.000.0 00	24.000.0 00
	Konsumsi Catering	Jasa				
	Operasi dan Pemeliharaan					
	Pemeliharaan Peralatan					
	Pemeliharaan Peralatan Kantor					
	Pemeliharaan mesin	Jasa	12	Bula n	750.00 0	9.000.00 0
	<b>TOTAL</b>					

## 2. Format Proposal Program Pengembangan

UNIT KERJA : \_\_\_\_\_

NAMA KEGIATAN : \_\_\_\_\_

PRIORITAS : \_\_\_\_\_

A	<p>LATAR BELAKANG</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengacu pada hasil evaluasi diri dan/atau program strategis yang tercantum pada usulan Renstra Unit Kerja.</li><li>• Sebutkan inti masalah dan faktor penyebabnya yang teridentifikasi dan dijadikan dasar pengusulan program.</li></ul>
B.	<p>RASIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jelaskan argumentasi tentang ketepatan program yang diusulkan untuk menyelesaikan akar permasalahan yang dihadapi;</li><li>• Jelaskan keterkaitan antara latar belakang permasalahan dengan tujuan program yang diusulkan;</li><li>• Jelaskan kerangka kerja program yang direncanakan sehingga masalah yang dihadapi dapat diatasi.</li></ul>
C	<p>PROGRAM DALAM RENSTRA ISI YOGYAKARTA 2020-2024, RENSTRA UNIT KERJA ISI YOGYAKARTA 2020-2024 DAN/ATAU TUPOKSI UNIT KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sebutkan program dalam Renstra ISI Yogyakarta, Renstra Unit Kerja dan/atau Tupoksi Unit Kerja yang terkait dengan usulan program.</li><li>• Program strategis dalam Renstra ISI Yogyakarta berdasarkan bidang pengembangannya dapat dilihat pada Dokumen Renstra ISI Yogyakarta 2020 - 2024.</li></ul>
D	<p>TUJUAN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uraikan tujuan yang ingin dicapai melalui program yang diusulkan;</li><li>• Sebutkan indikator output yang digunakan.</li></ul>
E	<p>MEKANISME DAN DESAIN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jelaskan rincian, tahapan, dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan;</li><li>• Fokuskan pada pencapaian indikator kinerja terkait..</li></ul>

F	<b>REKAP SUMBERDAYA YANG DIPERLUKAN</b>						
	Jelaskan tentang sumberdaya dan dana yang dibutuhkan untuk melakukan setiap kegiatan (Gunakan Lampiran 1B untuk rincian sumberdaya yang diperlukan).						
	KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA 2021					SUMBER BIAYA
		PEGAWAI	BARANG	JASA	MODAL	TOTAL	
	Kegiatan 1						
Kegiatan 2							

G	<b>JADWAL PELAKSANAAN</b>													
	Uraikan jadwal pelaksanaan setiap kegiatan yang direncanakan.													
	KEGIATAN	TAHUN 2021												KET
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
	Keg 1													
Keg 2														

H	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indikator kinerja dimaksudkan sebagai alat ukur pencapaian tujuan;</li> <li>Sebutkan target langsung dari setiap kegiatan pada pertengahan dan akhir program yang terkait dengan indikator kinerja pada Renstra ISI Yogyakarta, Renstra Unit Kerja dan/atau Program KO</li> <li>Sajikan baik indikator utama maupun tambahan.</li> </ul>					
	INDIKATOR	AKHIR TAHUN 2021		TAHUN 2021		KET
		TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN	
	Indikator 1					
Indikator 2						

I	<b>KEBERLANJUTAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jelaskan bagaimana kegiatan ini dapat terus berlanjut setelah selesai;</li> <li>Jelaskan implikasi finansial, alokasi sumberdaya dan komitmen manajemen perlu dibahas.</li> </ul>

J	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantumkan penanggungjawab kegiatan</li> </ul>

### 3. FORMAT RENCANA ANGGARAN BELANJA

UNIT KERJA : \_\_\_\_\_

NAMA KEGIATAN : \_\_\_\_\_

PRIORITAS : \_\_\_\_\_

No	KEGIATAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH

Ditetapkan di Yogyakarta



REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,

MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001