



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

SATUAN AKUNTABILITAS KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Satuan Akuntabilitas Kinerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran secara elektronik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 922);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1452) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 990);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1116);
12. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
14. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SATUAN AKUNTABILITAS KINERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Brawijaya yang selanjutnya disebut UB adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Satuan Akuntabilitas Kinerja yang selanjutnya disingkat SAK adalah Satuan Akuntabilitas Kinerja UB.
4. Deputi merupakan unsur yang membantu Ketua dan Sekretaris SAK dalam melaksanakan kegiatan implementasi sistem akuntabilitas kinerja.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP adalah unsur-unsur yang bersifat menunjang pelaksanaan dan implementasi SAKIP yang berkedudukan di SAK dan di unit kerja.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai tetap UB yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) SAK berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) SAK mempunyai tugas membantu Rektor dalam mengimplementasikan SAKIP di UB.
- (3) SAK memiliki fungsi:
 - a. penilaian mandiri atas pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja di UB;
 - b. pelaksanaan analisis dan merekomendasi penyesuaian indikator kinerja agar sinergi dan mendukung kinerja kementerian;
 - c. kepastian pencapaian target diukur dengan tepat;
 - d. kepastian data kinerja dikelola dengan baik untuk mengetahui pencapaian dari tahun ke tahun;
 - e. kepastian pencapaian kinerja dilaporkan secara jujur;

- f. kepastian pencapaian kinerja telah direviu dan dievaluasi;
 - g. penghimpun laporan kinerja tahun anggaran sebelumnya dari unit kerja melalui pimpinan unit kerja; dan
 - h. melaksanakan pelaporan kinerja UB ke kementerian.
- (4) SAK menyelenggarakan SAKIP di UB dengan tujuan:
- a. perencanaan kinerja;
 - b. pengukuran kinerja;
 - c. pengelolaan data kinerja;
 - d. pelaporan kinerja; dan
 - e. reviu dan evaluasi kinerja.
- (5) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB III

ORGAN SAK

Bagian Kesatu

Pasal 3

- (1) SAK dipimpin oleh Ketua.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Ketua SAK dibantu oleh seorang Sekretaris dan 3 (tiga) orang Deputi.
- (3) Deputi bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua SAK.
- (4) Susunan Organisasi SAK terdiri atas:
 - a. Ketua SAK;
 - b. Sekretaris SAK;
 - c. Deputi Pengendalian Kinerja Perencanaan dan Anggaran;
 - d. Deputi Monitoring dan Evaluasi;
 - e. Deputi Akuntabilitas dan Pelaporan; dan
 - f. Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP.
- (5) Ketua, Sekretaris, dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (6) Masa jabatan Ketua, Sekretaris, dan Deputi selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (7) Susunan Organisasi SAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua

Sekretaris SAK

Pasal 4

Sekretaris SAK mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif yang meliputi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran SAK;
- b. mewakili Ketua SAK dalam hal berhalangan atau ditugaskan;
- c. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan SAK;
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan SAK;
- f. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan SAK;
- g. pengelolaan barang milik UB atau milik negara di lingkungan SAK; dan
- h. pelaksanaan tata usaha SAK.

Bagian Ketiga

Deputi Pengendalian Kinerja Perencanaan dan Anggaran

Pasal 5

- (1) Deputi Pengendalian Kinerja Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan urusan terkait reviu, monitoring, dan evaluasi perencanaan dan anggaran UB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Pengendalian Kinerja Perencanaan dan Anggaran memiliki fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait perencanaan dan anggaran UB;
 - b. penyelenggaraan reviu, monitoring, dan evaluasi perencanaan dan anggaran UB;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan reviu, monitoring, evaluasi perencanaan dan anggaran UB; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian kinerja perencanaan dan anggaran UB.

Bagian Keempat

Deputi Monitoring dan Evaluasi

Pasal 6

- (1) Deputi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja UB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Monitoring dan Evaluasi memiliki fungsi:
 - a. perencanaan kebijakan dan anggaran terkait monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja UB;
 - b. penyelenggaraan dan pengembangan terkait monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja UB;
 - c. koordinasi penyelenggaraan dan pengembangan terkait monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja UB;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan dan pengembangan akuntabilitas kinerja UB; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas terkait monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja UB.

Bagian Kelima
Deputi Akuntabilitas dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Deputi Akuntabilitas dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntabilitas dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi Akuntabilitas dan Pelaporan memiliki fungsi:
 - a. perencanaan kebijakan dan anggaran terkait akuntabilitas dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan dan pengembangan terkait akuntabilitas dan pelaporan;
 - c. koordinasi penyelenggaraan dan pengembangan terkait akuntabilitas dan pelaporan;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dan pengembangan terkait akuntabilitas dan pelaporan; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas terkait akuntabilitas dan pelaporan.

Bagian Keenam

Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Ketua dan Sekretaris berasal dari unsur Dosen Tetap UB yang memiliki latar belakang:
 - a. memiliki pengalaman dalam melaksanakan manajemen SAKIP baik di tingkat unit kerja, perguruan tinggi, maupun kementerian;
 - b. memahami perspektif tentang indikator kinerja dan manual indikator kinerja;
 - c. berpengalaman dalam proses penyusunan rencana kinerja dan laporan kinerja;
 - d. pernah terlibat dalam proses pengumpulan dan pengukuran data kinerja; dan
 - e. memahami pelaksanaan proses bisnis SAKIP.
- (2) Deputi berasal dari dosen tetap UB dan/atau tenaga kependidikan yang memiliki latar belakang keahlian:
 - a. perencanaan;
 - b. manajemen anggaran;
 - c. monitoring evaluasi;
 - d. manajemen data;
 - e. analisis dan pengelolaan data; dan
 - f. pelaporan kinerja.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Ketua, Sekretaris, dan Deputi, dosen tetap UB harus memenuhi syarat:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun bagi dosen yang bukan profesor, dan 65 (enam puluh lima) tahun bagi dosen yang profesor;

- f. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi;
 - g. memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - h. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridarma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - k. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
 - l. bagi dosen, tidak pernah melakukan pelanggaran akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai Deputi, tenaga kependidikan harus memenuhi syarat:
- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai jabatan paling rendah Penata Muda Tk. 1, Golongan III/b;
 - e. berpendidikan paling rendah sarjana;
 - f. berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat pada saat berakhirnya periode atau masa jabatan pejabat yang sedang menjabat dalam hal terdapat periode jabatan;
 - g. bersedia dicalonkan yang dinyatakan secara tertulis;
 - h. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - i. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - l. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - m. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi;
 - n. memiliki kompetensi sesuai dengan jabatan yang akan diduduki; dan
 - o. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan UB.

Bagian Ketujuh

Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Ketua, Sekretaris, dan Deputi yang dijabat oleh dosen dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;

- e. dibebastugaskan dari jabatan dosen; dan/atau
 - f. dikenai hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Deputi yang dijabat oleh tenaga kependidikan dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
- a. berhalangan tetap;
 - b. permohonan sendiri;
 - c. diangkat dalam jabatan yang lain;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - f. diberhentikan sementara dari jabatan;
 - g. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - h. cuti di luar tanggungan negara;
 - i. meninggal dunia;
 - j. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan; dan/atau
 - k. berhenti sebagai pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Rektor memberhentikan Ketua, Sekretaris, dan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan Keputusan Rektor.
- (4) Dalam hal dilakukan pemberhentian anggota sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor mengangkat penggantinya.

BAB IV

UNSUR PENUNJANG PELAKSANAAN SAKIP

Pasal 10

- (1) Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP berkedudukan di unit kerja dan SAK.
- (2) Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad-hoc* yang diangkat dengan Keputusan Rektor.
- (3) Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP berkedudukan di unit kerja terdiri dari:
- a. Pengarah;
 - b. Penanggung jawab;
 - c. Koordinator; dan
 - d. Operator.
- (4) Unsur Penunjang Pelaksanaan SAKIP berkedudukan di SAK terdiri dari:
- a. Validator;
 - b. Administrator; dan
 - c. Pengelola Website dan Sistem Aplikasi SAKIP.

Pasal 11

- (1) Pengarah *ex-officio* dijabat oleh:
 - a. wakil rektor;
 - b. dekan;
 - c. Direktur Sekolah Pascasarjana;
 - d. direktur PSDKU;
 - e. Sekretaris Universitas;
 - f. Ketua SAK;
 - g. Ketua LPM;
 - h. Ketua SPI; dan
 - i. Direktur Utama BPU.
- (2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengarahkan sumber daya unit kerja untuk menghasilkan capaian kinerja yang ditargetkan;
 - b. mengarahkan organ unit kerja untuk menyelenggarakan SAKIP di unit kerja;
 - c. mengarahkan unsur penunjang pelaksanaan unit kerja dibawahnya untuk melaksanakan tugas dengan pelaporan kinerja tepat waktu; dan
 - d. berkoordinasi dengan SAK dan organ lain terkait dalam hal pengelolaan SAKIP.

Pasal 12

- (1) Penanggung jawab *ex-officio* dijabat oleh:
 - a. direktur direktorat;
 - b. wakil dekan;
 - c. wakil direktur Sekolah Pascasarjana;
 - d. wakil direktur PSDKU;
 - e. Sekretaris SAK;
 - f. Sekretaris LPM;
 - g. Sekretaris SPI;
 - h. Kepala Bidang Tata Usaha Sekretaris Universitas; dan
 - i. direktur Badan Usaha.
- (2) Penanggung jawab memiliki tugas:
 - a. bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan SAKIP di unit kerja;
 - b. bertanggung jawab terhadap kebenaran data kinerja yang dilaporkan;
 - c. bertanggung jawab terhadap adanya dukungan sumber daya unit kerja di dalam pengelolaan SAKIP di unit kerja; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan SAKIP ke Pengarah.

Pasal 13

- (1) Koordinator dijabat oleh dosen tetap atau tenaga kependidikan tetap.
- (2) Kualifikasi Koordinator terdiri atas:
 - a. memiliki pengalaman mengkoordinir data kinerja;
 - b. memahami ruang lingkup SAKIP;
 - c. memiliki integritas dan tanggung jawab;
 - d. mampu melakukan analisa terhadap data; dan
 - e. memiliki kemampuan komunikasi yang baik.

- (3) Koordinator memiliki tugas:
 - a. mengoordinasi pelaporan pada aplikasi/sistem yang telah ditetapkan oleh UB;
 - b. melakukan verifikasi data kinerja yang dilaporkan;
 - c. berkoordinasi dengan semua pihak yang berkepentingan terhadap penyelenggaraan SAKIP; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan pelaporan SAKIP kepada Penanggung Jawab dan Pengarah.

Pasal 14

- (1) Operator dijabat oleh tenaga kependidikan tetap UB.
- (2) Kualifikasi Operator terdiri atas:
 - a. memahami data terkait dengan bidang kinerja yang dilaporkan;
 - b. memiliki integritas dan tanggung jawab;
 - c. mampu melakukan analisa data; dan
 - d. memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
- (3) Operator memiliki tugas:
 - a. melakukan proses input dan pembaruan data-data capaian kinerja dari unit kerja setiap waktu pada aplikasi/sistem yang telah ditetapkan oleh SAK;
 - b. memastikan kesesuaian dan kebenaran data yang diinputkan sebagai data pelaporan unit kerja; dan
 - c. melakukan analisa terhadap data yang akan dilaporkan.

Pasal 15

- (1) Validator dapat diduduki oleh tenaga kependidikan UB.
- (2) Kualifikasi Validator terdiri atas:
 - a. memahami data;
 - b. memiliki inisiatif;
 - c. komunikatif dan informatif;
 - d. mampu mengelola data;
 - e. bekerja tepat waktu; dan
 - f. memiliki integritas dan tanggung jawab.
- (3) Validator, memiliki tugas:
 - a. melakukan validasi data kinerja yang telah diverifikasi oleh unit kerja;
 - b. melakukan rekonsiliasi data dengan koordinator unit kerja terkait jika terdapat data yang perlu klarifikasi dan konfirmasi;
 - c. melaporkan data kinerja yang bersesuaian dengan indikator yang divalidasi secara berkala disetiap periode; dan
 - d. melaporkan hasil validasi data kinerja ke Deputi terkait.

Pasal 16

- (1) Administrator dijabat oleh tenaga kependidikan tetap UB.
- (2) Kualifikasi administrator terdiri atas:
 - a. memahami sistem aplikasi pendukung penyelenggaraan SAKIP di kementerian;
 - b. memiliki inisiatif;
 - c. komunikatif dan informatif;
 - d. mampu mengolah dan mengelola data;
 - e. disiplin dan tepat waktu; dan
 - f. memiliki integritas dan tanggung jawab.

- (3) Administrator, memiliki tugas:
- a. melakukan analisa data kinerja yang akan dilaporkan sebagai kinerja UB untuk memastikan kebenaran dan kesesuaian data kinerja;
 - b. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan kementerian dalam hal input dan pelaporan data kinerja;
 - c. melakukan proses input data yang merupakan pelaporan kinerja UB secara tepat waktu di sistem aplikasi kementerian;
 - d. menyiapkan data kinerja dan berpartisipasi aktif dalam proses audit dan verifikasi data kinerja yang dilaksanakan oleh kementerian; dan
 - e. melaporkan proses pelaporan data kinerja UB kepada Sekretaris SAK.

Pasal 17

- (1) Pengelola website dan sistem aplikasi SAKIP dilakukan oleh tenaga kependidikan UB.
- (2) Pengelola Website dan sistem aplikasi SAKIP setidaknya mempunyai pengalaman dalam:
 - a. pengelolaan website;
 - b. pengelolaan sistem aplikasi;
 - c. penyusunan narasi yang komunikatif dan informatif;
 - d. pengelolaan data; dan
 - e. bekerja tepat waktu.
- (3) Pengelola website dan sistem aplikasi SAKIP mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan website meliputi pemenuhan isi, pembaruan data, pengembangan layout, perawatan website;
 - b. melakukan pengelolaan sistem aplikasi SAKIP meliputi analisis, pembaruan, pengumpulan, dan pelaporan data kinerja di sistem aplikasi SAKIP;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja website dan sistem aplikasi SAKIP; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan pengelolaan website dan sistem aplikasi SAKIP ke Deputi terkait.

BAB VI

ANGGARAN SAK

Pasal 18

- (1) Anggaran pelaksanaan tugas SAK dibebankan kepada anggaran UB.
- (2) Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran SAK dilakukan dengan mengikuti mekanisme pengelolaan keuangan UB.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 53 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 21 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
NUHFIL HANANI AR.
21 Juni 2022 14:12

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 21 Juni 2022

plt. KEPALA DIVISI HUKUM DAN TATA LAKSANA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
HARU PERMADI
21 Juni 2022 14:47

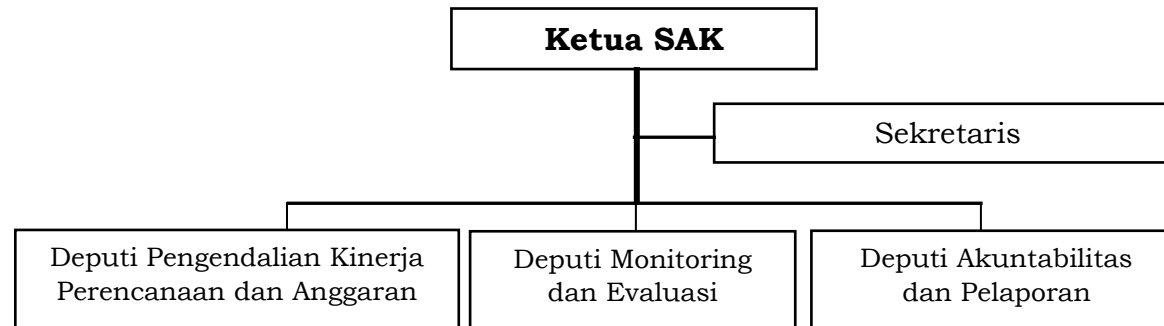
Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

HARU PERMADI

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2022 NOMOR 60
per-2022-59-SAK

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 59 TAHUN 2022
TENTANG
SATUAN AKUNTABILITAS KINERJA

SUSUNAN ORGANISASI SAK



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
NUHFIL HANANI AR.
21 Juni 2022 14:12

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR