



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Gedung H Kampus Sekaran Gunungpati Semarang - 50229

Telepon: +6224-8508081 Fax. +6224-8508082

Laman: [http:// www.unnes.ac.id](http://www.unnes.ac.id) , email: [unnes@unnes.ac.id](mailto:unnes@unnes.ac.id)

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2015  
TENTANG  
STANDAR KLASIFIKASI KEGIATAN  
DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kelancaran, ketertiban, efisiensi, dan efektifitas penggunaan anggaran negara untuk menghasilkan *output*/keluaran tertentu, maka perlu mengatur standar klasifikasi kegiatan di Universitas Negeri Semarang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Klasifikasi Kegiatan di Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
8. Keputusan Presiden Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian IKIP Semarang;
9. Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 107 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 513/KMK.05/2014 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Negeri Semarang pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 260/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode Tahun 2014-2018;
17. Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub-Bagian pada Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Biro, UPT di Lingkungan Universitas Negeri Semarang;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG STANDAR KLASIFIKASI KEGIATAN DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.**

### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh unit kerja yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan, teknologi, dana, dankombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran (produk) dalam bentuk barang/jasa.
2. Komponen Kegiatan adalah tahapan/bagian dari proses pencapaian suatu *output*/keluaran.
3. Standar Klasifikasi Kegiatan adalah kriteria tertentu yang digunakan untuk mengelompokkan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja di Universitas Negeri Semarang sesuai dengan *output* yang dihasilkan, tugas dan fungsi pelaksana kegiatan tersebut, serta konsekuensi pembiayaan yang menyertainya.
4. *Output* (Keluaran) adalah prestasi kerja berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran program dan/atau hasil fokus prioritas.
5. Alokasi Pembiayaan adalah alokasi dana untuk semua kegiatan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari DIPA PNBPNP.
6. Tugas Pokok dan Fungsi (Tusi) adalah kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh para pegawai yang memiliki aspek khusus serta saling berkaitan satu sama lain menurut sifat atau pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tertentu. Ketentuan tugas dan fungsi dimaksud diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

### Pasal 2

Alokasi pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 5 mencakup alokasi dana yang dikelola oleh Universitas maupun oleh unit kerja di Universitas Negeri Semarang.

### Pasal 3

Pelaksanaan kegiatan di Universitas Negeri Semarang diklasifikasikan menjadi:

- a. kegiatan rutin;
- b. kegiatan penunjang;
- c. kegiatan pengembangan;
- d. kegiatan penugasan khusus.

#### **Pasal 4**

- (1) Kegiatan Rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf a adalah kriteria kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan operasional rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit serta mengacu kepada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah disepakati untuk direalisasikan kepada *stakeholders* dan wajib dijamin ketersediaannya selama 1 (satu) tahun penuh.
- (2) Kegiatan Penunjang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b adalah kriteria kegiatan dengan kumpulan biaya komponen masukan/tahapan yang sifatnya tidak terkait langsung dengan penyelenggaraan operasional rutin.
- (3) Kegiatan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c adalah kriteria kegiatan dengan kumpulan biaya komponen masukan/tahapan yang ditujukan untuk menghasilkan keluaran yang bernilai tambah, bersifat inovatif dan berkelanjutan sesuai dengan target implementasi Rencana Strategis Bisnis Universitas Negeri Semarang.
- (4) Kegiatan Penugasan Khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d adalah kegiatan yang merupakan penugasan khusus dan mendesak dari kementerian/lembaga.

#### **Pasal 5**

Ketentuan pembiayaan untuk masing-masing klasifikasi kegiatan, diatur sebagai berikut:

- a. kegiatan rutin dibiayai operasionalnya kecuali komponen honorarium. Dalam hal kegiatan ini karena sifatnya harus dilaksanakan dalam tenggat waktu terbatas yang membutuhkan penyelesaian hingga melebihi jam kerja, maka diberikan lemburnya dalam konsep remunerasi;
- b. kegiatan penunjang dan pengembangan dibiayai operasionalnya termasuk khusus komponen honorarium masuk dalam point remunerasi;
- c. kegiatan penugasan khusus dibiayai operasionalnya.

#### **Pasal 6**

- (1) Rencana pembiayaan atas kegiatan-kegiatan seperti dimaksud pada Pasal 5 dilaksanakan melalui mekanisme pengusulan ke dalam Sistem Informasi Anggaran (SiAnggar).
- (2) Kegiatan-kegiatan yang tidak diusulkan melalui sistem yang dimaksud pada ayat (1) tidak akan dialokasikan pembiayaannya.

#### **Pasal 7**

Penentuan suatu kegiatan ke dalam klasifikasi tertentu sesuai kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 merupakan hasil pembahasan program/kegiatan dan anggaran antara unit kerja dan Universitas.

### **Pasal 8**

- (1) Perubahan atas klasifikasi suatu kegiatan dapat dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. tingkat kesulitan/beban kerja di lapangan;
  - b. urgensi kegiatan;
  - c. tenggat (batas) waktu penyelesaian kegiatan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan kegiatan;
  - b. pindah klasifikasi kegiatan.
- (3) Perubahan atas klasifikasi suatu kegiatan harus atas rekomendasi Tim Perencana tingkat Universitas dan disetujui oleh Rektor.

### **Pasal 9**

Standar Pelaksanaan Kegiatan dan Klasifikasi Kegiatan di Universitas Negeri Semarang sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### **Pasal 10**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal, 2 Januari 2015

**REKTOR**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**



*[Handwritten Signature]*  
**FATHUR ROKHMAN**

**LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR KLASIFIKASI KEGIATAN DI  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN  
DI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**A. STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN RUTIN**

1. Definisi

- a. Kegiatan Rutin adalah kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi seorang pegawai;
- b. Tugas Pokok adalah kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang paling utama dan rutin dilakukan oleh para pegawai dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi demi mencapai tujuan tertentu;
- c. Fungsi adalah sekelompok aktivitas yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifatnya, pelaksanaan ataupun pertimbangan lainnya;
- d. Tugas Pokok dan Fungsi (Tusi) adalah kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh para pegawai yang memiliki aspek khusus serta saling berkaitan satu sama lain menurut sifat atau pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi.

2. Kriteria kegiatan Rutin

- a. Tugas dan fungsi harus sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Statuta, Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unnes serta Peraturan Rektor tentang Rincian Tugas;
- b. Merupakan kegiatan yang terkait dengan operasional rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsi mengacu kepada Standar Pelayanan Minimum (SPM) masing-masing unit kerja. SPM memuat ukuran, kualitas, indikator dan target pelayanan yang disepakati untuk direalisasikan oleh unit kerja kepada *stakeholders*;
- c. Merupakan kegiatan wajib/beban yang harus dijamin ketersediaan dananya selama 1 tahun penuh dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari unit kerja dengan pembiayaan berdasarkan pagu anggaran.

**B. STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN PENUNJANG**

1. Definisi

Kegiatan Penunjang adalah kriteria kegiatan dengan kumpulan biaya komponen masukan/tahapan yang sifatnya tidak terkait langsung dengan penyelenggaraan operasional rutin.

## 2. Kriteria dan Jenis Kegiatan Penunjang

### a. WORKSHOP

#### 1) Kriteria Kegiatan

- a) bertujuan merumuskan suatu Peraturan Rektor, Pedoman Universitas, prosedur operasional baku Universitas; serta kegiatan workshop sesuai kriteria dalam renstra dan telah tercantum dalam sistem informasi penganggaran;
- b) ada materi untuk didiskusikan, dibahas, dan dirumuskan. Materi dapat disampaikan oleh narasumber. Jika diperlukan ditunjuk pembahas dan perumus.

#### 2) Kepanitiaan sesuai dengan SBM tahun berkenaan.

Panitia menyampaikan laporan dan hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan selambat-lambatnya **dua minggu** setelah kegiatan melalui laporan.unnes.ac.id, alamat: [http://](http://laporan.unnes.ac.id)

### b. SOSIALISASI/DESIMINASI

#### 1) Kriteria Kegiatan

- a) Bertujuan menyampaikan informasi dari kementerian atau universitas;
- b) Materi sosialisasi adalah informasi yang memiliki legalitas untuk dilaksanakan, disampaikan oleh narasumber yang kompeten dan ditunjuk oleh institusi.

#### 2) Kepanitiaan:

- a) Kepanitiaan mengacu SBM dengan jumlah panitia maksimal 10% dari jumlah peserta;
- b) Panitia menyampaikan laporan dan hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan.

#### 3) Tempat Kegiatan: di lingkungan kampus Unnes.

### c. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

#### 1) Kriteria Kegiatan

- a) Bertujuan menambah pengetahuan, keahlian, dan keterampilan;
- b) Materi berupa Modul disusun oleh instruktur disampaikan kepada penanggung jawab atau koordinator kegiatan Diklat paling lambat 1 (satu) minggu sebelum kegiatan.

#### 2) Kepanitiaan:

- a) Kepanitiaan mengacu SBM tahun berkenaan dengan jumlah panitia maksimal 10% dari jumlah peserta;
- b) Panitia menyampaikan laporan dan hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan.

#### 3) Tempat Kegiatan: di lingkungan kampus Unnes atau di luar kampus jika mendatangkan narasumber minimal pejabat eselon 1 atau yang setara.

d. SEMINAR

- 1) Kriteria Kegiatan
  - a) Bertujuan mendiskusikan dan membahas pengetahuan/hal-hal baru;
  - b) Materi Seminar disusun dan disampaikan oleh narasumber dan dipandu oleh moderator.
- 2) Kepanitiaan :
  - a) Kepanitiaan mengacu SBM tahun berkenaan dengan jumlah panitia maksimal 10% dari jumlah peserta;
  - b) Panitia menyampaikan laporan dan hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan.
- 3) Tempat Kegiatan: di lingkungan kampus Unnes atau di luar kampus jika mendatangkan narasumber minimal pejabat eselon 1 atau yang setara.

e. PAMERAN, JOB FAIR, WISUDA, ATAU ACARA SEJENIS LAINNYA

- 1) Kriteria Kegiatan  
Bertujuan mempromosikan keunggulan, informasi, produk/jasa Unnes kepada *stakeholder*/masyarakat luas.
- 2) Kepanitiaan:
  - a) Susunan kepanitiaan terdiri dari: Ketua, Sekretaris dan Anggota (Kepanitiaan mengacu SBU dengan jumlah panitia maksimal 10% dari jumlah peserta);
  - b) Panitia menyampaikan laporan dan hasil evaluasi penyelenggaraan kegiatan selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan.
- 3) Tempat Kegiatan: di lingkungan kampus Unnes atau di luar kampus jika kegiatan berskala nasional atau internasional.

**C. STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANG**

1. Definisi

Kegiatan Pengembangan adalah kegiatan yang menghasilkan sesuatu yang baru atau inovatif dan terimplementasi dengan baik di lingkungan Unnes. Bentuk kegiatan dan output terkait pada target Indikator Kinerja Utama (IKU) Kemendikbud atau target pengembangan yang ditetapkan sesuai Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop)/Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Unnes tahun tertentu.

2. Kriteria dan Jenis Kegiatan Penunjang

Sesuai dengan Peraturan Rektor.

**D. STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN PENUGASAN KHUSUS**

1. Definisi

Kegiatan Penugasan Khusus adalah kegiatan yang merupakan penugasan khusus dan mendesak dari kementerian/lembaga.

2. Kriteria dan Jenis Kegiatan Penunjang
- a. Adanya surat perintah/permintaan/permohonan untuk tugas tertentu dengan output dan batasan tenggat waktu terbatas dengan target produk/jasa yang telah ditentukan;
  - b. Belum tercantum di dalam dokumen penganggaran di awal tahun anggaran berkenaan.



**REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**

**FATHUR ROKHMAN**