

 UNIVERSITAS UDAYANA BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan I Komang Teken NIP 196512241995021001
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Kinerja
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. 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; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana; 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 40 tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja SOP Pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	1. Komputer, printer, scanner, jaringan internet 2. Sistem SPASIKITA 3.	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Disimpan sebagai arsip manual dan digital	

PROSEDUR PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA REKTOR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen Dikti.	Rektor	WRIV	Ka. BPKU	Koord. Perenc.	SubKor. Evaluasi dan tim	Kelengkap-an	Waktu	Output	
1	Menerima Surat pemberitahuan penyampaian usulan perjanjian kinerja dari Dirjen Dikti kepada Rektor kemudian Memberikan tugas dan arahan terkait penyusunan usulan Perjanjian kinerja							Permintaan Penyusunan target Perjanjian Kinerja	15 menit	Diposisi	Nota dinas/Surat dinas dikirimkan oleh Dirjen Dikti
2	Menindaklanjuti tugas dan arahan pimpinan dengan melakukan distribusi tugas kepada Ka. BPKU							Diposisi tugas	15 menit	Diposisi	
3	Menugaskan Koordinator Perencanaan menyusun usulan Target Perjanjian Kinerja							Diposisi tugas	15 menit	Diposisi	
4	Menugaskan SubKoordinator Evaluasi menyusun kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja							Diposisi tugas	15 menit	Diposisi	
5	Menyusun kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja							1. Kertas Kerja 2. Indikator Kinerja Utama 3. Baseline Capaian	5 hari kerja	Kertas Kerja usulan target Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan oleh Dikti dengan mempertimbangkan Target Renstra, Capaian PK tahun sebelumnya dan target Gold Standar IKU
6	Menyampaikan kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja untuk diverifikasi							Kertas Kerja usulan target Perjanjian Kinerja	1 hari	Kertas Kerja usulan target Perjanjian Kinerja	
7	Menyampaikan kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja ke WR IV melalui Ka. BPKU untuk di telaah							Kertas Kerja usulan target Kontrak Kinerja	1 hari	Kertas Kerja usulan target Kontrak Kinerja	
8	Menyampaikan kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja ke Rektor							Kertas Kerja usulan target Kontrak Kinerja	1 hari	Kertas Kerja usulan target Kontrak Kinerja	
9	Rektor menelaah kertas kerja usulan target Perjanjian Kinerja apabila ada perbaikan disampaikan untuk diperbaiki, apabila tidak Rektor menugaskan subkor. Evaluasi untuk menginput usulan Perjanjian Kinerja pada aplikasi yang disediakan oleh Dirjen Dikti							Kertas Kerja usulan target Kontrak Kinerja	1 hari	Usulan target Kontrak Kinerja	

PROSEDUR PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA REKTOR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen Dikti.	Rektor	WRIV	Ka. BPKU	Koord. Perenc.	SubKor. Evaluasi dan tim	Kelengkap-an	Waktu	Output	
10	menginput usulan Perjanjian Kinerja pada aplikasi yang disediakan oleh Dirjen Dikti							Usulan target Kontrak Kinerja	1 hari	draf Perjanjian Kinerja	
11	Pembahasan usulan target Perjanjian Kinerja							draf Perjanjian Kinerja	1 hari	draf Perjanjian Kinerja Final	Melakukan koordinasi terkait penetapan target bersama pimpinan dan unit utama Pembina (Eselon 1)
12	Rektor menandatangani Perjanjian Kinerja							draf Perjanjian Kinerja Final	1 hari	Perjanjian Kinerja yang sudah di tanda tangani Rektor	Perjanjian Kinerja ditandatangani melalui Aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
13	Kontrak Kinerja ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan							Perjanjian Kinerja yang sudah di tanda tangani Rektor	-	Kontrak Kinerja Final	
14	Pemimpin BLU menerima Kontrak Kinerja							Kontrak Kinerja Final	-	Arsip	Kontrak Kinerja disampaikan melalui Aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi