

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  <p><b>UNIVERSITAS UDAYANA</b><br/><b>BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nomor SOP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Tanggal Pembuatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Tanggal Revisi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Tanggal Efektif</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Disahkan oleh</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kepala Biro Perencanaan                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nama SOP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Penginputan target kinerja (caput) pada aplikasi |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah nomor 39 tahun 2006 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan</li> <li>6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor 5 tahun 2024 tentang petunjuk teknis penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran belanja kementerian negara/lembaga</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal : Sarjana</li> <li>2. Menguasai teknis penyusunan laporan</li> <li>3. Memunyai pengetahuan dasar akuntansi</li> <li>4. Mempunyai pengetahuan tentang pengolahan data kinerja; dan</li> <li>5. Kompetensi dalam mengoperasikan komputer.</li> </ol> |                                                  |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Peralatan/perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| Pengukuran capaian output                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer, Scanner</li> <li>2. Jaringan internet</li> </ol>                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| Apabila proses pengumpulan data dan pelaporan capaian output tidak tepat waktu maka mempengaruhi nilai kinerja anggaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | di simpan sebagai arsip manual dan digital                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |

|                        |
|------------------------|
|                        |
|                        |
|                        |
|                        |
| rencanaan dan Keuangan |
|                        |
| l                      |
| 995021001              |
| get capaian output     |
| lkasi e-monev bappenas |
|                        |
|                        |
| 1;                     |
| an kinerja             |
| tabilitas kinerja;     |
| engumpulan dan         |
|                        |
| peralatan              |
|                        |
|                        |
|                        |
|                        |
|                        |
| tal                    |
|                        |

Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerinta

in

PROSEDUR PENGINPUTAN TARGET CAPAIAN OUTPUT PADA APLIKASI E-MONEV BAPPENAS

| No | Kegiatan                                                                                       | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                       | Mutu Baku                                                      |          |                                                        | Keterangan |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                | KPPN                                                                                | Rektor                                                                            | WRIV                                                                              | Ka. BPKU                                                                           | Koord. Perenc.                                                                      | SubKor. Evaluasi dan Tim                                                              | Kelengkap-an                                                   | Waktu    | Output                                                 |            |
| 1  | Rektor menugaskan untuk menginput target Capaian Output (Caput) pada aplikasi e-monev bappenas |                                                                                     |  |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                       | Surat sekjen tentang penginputan target capaian output (caput) | 15 menit | Disposisi                                              |            |
| 2  | Menindaklanjuti tugas dan arahan pimpinan dengan melakukan distribusi tugas kepada Ka. BPKU    |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi                                                      | 15 menit | Disposisi                                              |            |
| 3  | Menugaskan Koordinator Perencanaan menyusun target caput                                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       | Disposisi                                                      | 15 menit | Disposisi                                              |            |
| 4  | Mengidentifikasi dokumen/data yang diperlukan untuk menyusun target caput                      |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |  |                                                                                       | Disposisi                                                      | 2 jam    | Disposisi draft kertas kerja                           |            |
| 5  | Menyiapkan dokumen yang diperlukan dan membuat kertas kerja                                    |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |    | Disposisi draft kertas kerja                                   | 2 hari   | dokumen perencanaan (DIPA, RKA-K/L, Kertas kerja)      |            |
| 6  | Menginput target caput sesuai kertas kerja                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |    | dokumen perencanaan (DIPA, RKA-K/L, Kertas kerja)              | 2 hari   | draft target caput yang terinput pada e-monev bappenas |            |
| 7  | Memverifikasi target caput                                                                     |  |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                       | draft target caput yang terinput pada e-monev bappenas         | -        | target caput tervalidasi                               |            |
| 8  | Target caput terinput dan tervalidasi                                                          |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |  |                                                                |          | target caput tervalidasi                               |            |