



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	21442/UN10.F03/WS/2023
<b>TGL PEMBUATAN</b>	7 Desember 2023
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	7 Desember 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Dekan FIA - UB Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, M.DA., Ph.D NIP. 196702171991031010
<b>NAMA SOP</b>	<b>SOP Penyusunan Dokumen Pelaporan Kinerja (SAKIP)</b>

**DASAR HUKUM**

- 1 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- 3 Peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang SAKIP
- 4 Peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator
- 5 Permenpan RB nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- 6 Peraturan Menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan SAKIP

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami Indikator Kinerja
- 2 Memahami Pengolahan Dokumen dan Rekaman
- 3 Memahami Pengelolaan dan Pelaporan keuangan
- 4 Memahami Peraturan terkait Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Instansi Pemerintah
- 5 Memahami Aplikasi Komputer

**KETERKAITAN**

- 1
- 2
- 3

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Jaringan internet

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PMK	Tim Pelaporan Kinerja	Dekan	Operator SAKIP/ Unit Kerja	Operator Web	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tim PMK menyusun Tim Pelaporan Kinerja berdasarkan Hasil koordinasi dan rekomendasi dari Dekanat									
2	Tim pelaporan kinerja merumuskan instrumen dan kebutuhan data pelaporan kinerja									
3	Tim pelaporan kinerja bersama dengan PMK mengkoordinasikan instrumen dan kebutuhan data kepada dekanat. Jika telah sesuai maka dilakukan sosialisasi. Jika dibutuhkan revisi maka dikembalikan kepada tim pelaporan kinerja									
4	Tim pelaporan kinerja melaksanakan sosialisasi instrumen dan kebutuhan data kepada unit kerja									
5	Tim Input SAKIP (Operator SAKIP) memberikan informasi tentang capaian kinerja level Fakultas. Unit Kerja memberikan informasi tentang capaian kinerja setiap unit kerja									
6	Tim penyusun laporan mengolah data menjadi dokumen pelaporan kinerja									
7	PMK mereview draft laporan kinerja sebelum diserahkan kepada Dekan									
8	Dekan memberikan masukan dan arahan terhadap hasil penyusunan laporan. Jika sudah mendapat persetujuan maka dipublikasikan melalui web. Namun jika membutuhkan revisi dikembalikan kepada tim penyusun laporan									
9	Operator Web mempublikasikan hasil Monev kedalam Web FIA UB									
10	Operator SAKIP menginput Laporan Kinerja ke dalam Aplikasi SAKIP									