



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

NOMOR SOP	:	
TANGGAL PEMBUATAN	:	
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	DIREKTOR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN  SYAH AIDIL FITRI, ST, M.Si NIP 19731030 200003 1001
NAMA SOP	:	PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN FAKULTAS DAN SEKOLAH PASCASARJANA
BAGIAN	:	Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Evaluasi Kinerja
SUB BAGIAN	:	Seksi Perencanaan Strategis dan Penetapan Kinerja

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Andalas;
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Permendikbudristek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3 / S1;
2. Menguasai operasional komputer dan aplikasi online;
3. Berkompetensi dibidang monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran;

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

1. SOP Pengisian Perjanjian Kinerja Rektor dengan Kemendikbudristek.
2. SOP Pengumpulan Data dan Penyusunan Laporan Kinerja Universitas Andalas

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK;
4. Jaringan Internet;

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pengiriman laporan kinerja Dekan dilingkungan universitas

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen Capaian Kinerja Triwulan;
2. Pengarsipan.

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN FAKULTAS DAN SEKOLAH PASCASARJANA

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Rektor	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Fakultas/ Sekolah Pascasarjana	Tim Monev Pengukuran Kinerja	Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	Ket.
1	Surat Rektor tentang Permintaan Laporan Pengukuran IKU Triwulan Fakultas dan Unit					Data softcopy dan hardcopy	1	surat rektor terdistribusi	
2	Fakultas dan Sekolah Pascasarjana menyiapkan dan mengirimkan Laporan Pengukuran IKU Triwulan untuk di Evaluasi					Data softcopy dan hardcopy	3	data yang dibutuhkan terkumpul	
3	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan menerima hasil pengukuran IKU Dekan dari Fakultas dan Sekolah Pascasarjana					Komputer, Jaringan Internet, Printer, ATK	3	data yang dibutuhkan terkumpul	
4	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan menyiapkan tim monev untuk Pengukuran Kinerja					Komputer, Printer, ATK	1	terbentuknya tim monev pengukuran kinerja	
5	Pelaksanaan Monev Pengukuran Kinerja oleh Tim Monev Direktorat Perencanaan dan Pengembangan					Komputer, Printer, ATK	6	draf capaian kinerja triwulan fakultas	
6	Proses validasi terhadap capaian kinerja					hardcopy dan softcopy	3	draf capaian kinerja triwulan fakultas	
7	Rekapitulasi Capaian Kinerja per Triwulan					hardcopy dan softcopy	2	capaian kinerja triwulan fakultas/sekolah pascasarjana	
8	Pengumuman Hasil Capaian Kinerja oleh Rektor					Komputer, Printer, ATK	1	laporan capaian kinerja triwulan fakultas/sekolah pascasarjana	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

NOMOR SOP	:	
TANGGAL PEMBUATAN	:	
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	 SYAH AIDIL FITRI, ST., M.Si NIP 19731030 200003 1001
NAMA SOP	:	PENGUMPULAN DATA DAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA UNIVERSITAS ANDALAS
BAGIAN	:	Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Evaluasi Kinerja
SUB BAGIAN	:	Seksi Perencanaan Strategis dan Penetapan Kinerja

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Andalas;
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Permendikbudristek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3 / S1;
2. Menguasai operasional komputer dan aplikasi online;
3. Berkompetensi dibidang monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran;

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

1. SOP Pengisian Perjanjian Kinerja Rektor dengan Kemendikbudristek.
2. SOP Pengukuran Capaian Kinerja Triwulan Universitas Andalas.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK;
4. Jaringan Internet;

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pengiriman laporan kinerja

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen LAKIN;
2. Pengarsipan.

SOP PENGUMPULAN DATA DAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA UNIVERSITAS ANDALAS

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Rektor	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Tim Penyusun	Tim Editor	Fakultas/ Unit	Kemendikbu dristek	Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	Ket.
1	Surat Rektor tentang Permintaan Laporan Capaian Kinerja Fakultas dan Unit							Data softcopy dan hardcopy	1	surat rektor terdistribusi	
2	Fakultas/Unit terkait menyiapkan dan mengirimkan Laporan capaian Kinerja untuk di evaluasi dan menjadi acuan penyusunan Laporan Kinerja UNAND							Data softcopy dan hardcopy	3	data yang dibutuhkan terkumpul	
3	Direktorat Perencanaan menerima dan mengolah data yang diperlukan untuk kebutuhan penyusunan Laporan Kinerja UNAND							Komputer, Jaringan Internet, Printer, ATK	7	data yang dibutuhkan terkumpul	
4	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan menyiapkan tim penyusun dan tim editor untuk membuat Laporan Kinerja UNAND							Komputer, Printer, ATK	1	terbentuknya tim penyusun laporan kinerja universitas	
5	Tim penyusun membuat narasi dan melengkapi data yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja UNAND							Komputer, Printer, ATK	5	draf laporan kinerja universitas	
6	Laporan kinerja yang telah disusun oleh tim penyusun di serahkan pada tim editor untuk di koreksi							hardcopy dan softcopy	1	draf laporan kinerja universitas	
7	Tim editor menyerahkan kembali Laporan Kinerja UNAND ke Direktorat Perencanaan dan Pengembangan untuk dijadikan Laporan Kerja UNAND							hardcopy dan softcopy	1	drat laporan kinerja universitas terverifikasi	
8	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan memperbaiki laporan sesuai hasil koreksi tim editor serta menyerahkannya pada rektor untuk disetujui dan ditandatangani							Komputer, Printer, ATK	4	laporan kinerja universitas ditandatangani rektor	
9	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan mengirimkan Laporan Kinerja Universitas ke Kemendikbudristek melalui aplikasi SPASIKITA							Komputer, Printer, Jaringan Internet	1	laporan kinerja universitas terkirim ke SPASIKITA	