



**BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
BAGIAN PERENCANAAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
Tahun 2017**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
(POB)**

**PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI  
LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN  
(BULANAN)**

**Kode** : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017

**Tanggal Dikeluarkan** : -

**Tanggal Revisi** : 07 Juni 2017

**Edisi/Revisi** : 1/1

**Disusun Oleh** : Yati Herawati, S.Sos.

**Dikaji Oleh** : Abdul Rochim, S.Sos., M.Pd

**Disetujui Oleh** : Drs. Zulkarnaini M. Yasin



## **DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

### **PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)**

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017

Tanggal dikeluarkan : -

Tanggal revisi : 07 Juni 2017

Nomor revisi : 1

#### **Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan**

Jenis : **Pelayanan**

Halaman : 2 dari 7

**TUJUAN** : 1. Prosedur proses Pengumpulan dan Penerbitan Informasi Laporan Monitoring Daya Serap Anggaran (Bulanan).  
2. Tahapan yang harus dilakukan dalam pengumpulan dan penerbitan Laporan Monitoring Daya Serap Anggaran (Bulanan).

**DEFINISI** : 1. Penyusunan Laporan Monitoring Daya Serap Anggaran (Bulanan) adalah suatu proses penyampaian informasi yang dikeluarkan oleh Bagian Perencanaan Universitas Syiah Kuala.

**RUANG LINGKUP** : 1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam Penyusunan Laporan Monitoring Daya Serap Anggaran (Bulanan).  
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses Penyusunan Laporan Monitoring Daya Serap Anggaran (Bulanan).

**PENGGUNA** : 1. Bagian Perencanaan;  
2. Fakultas/Unit Kerja di lingkungan Universitas Syiah Kuala;  
3. Pimpinan Universitas.

**REFERENSI** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);  
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pendidikan Nasional;



## **DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

### **PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)**

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017

Tanggal dikeluarkan : -

Tanggal revisi : 07 Juni 2017

Nomor revisi : 1

#### **Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan**

Jenis : **Pelayanan**

Halaman : 3 dari 7

6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 51 Tahun 2015 tentang SAKIP di Kemenristekdikti;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pejanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 333/M/KPT/2016 tentang Indikator Kinerja Utama 2015/2019 di Kemendistekdikti;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2015-2019;
14. Peraturan Rektor Nomor 02 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
15. Peraturan Menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi RI Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penusunan Standar



## **DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

### **PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)**

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017	Tanggal dikeluarkan : -
Tanggal revisi : 07 Juni 2017	Nomor revisi : 1
<b>Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan</b>	
Jenis : <b>Pelayanan</b>	Halaman : 4 dari 7

### Opeasional Prosedur Administrasi Pemerintah.

<b>DOKUMEN TERKAIT</b>	: 1. Rencana Strategis Fakultas/Unit Kerja. 2. Evaluasi Kinerja TS-1 Fakultas/Unit Kerja. 3. Rencana Kinerja TS Fakultas/Unit Kerja. 4. Usulan Rencana Program TS+1 Fakultas/Unit Kerja 5. Laporan Daya Serap Universitas (SAS/SAI/SPP) 6. Dokumen RKA-KL unit kerja Tahun Berjalan
------------------------	---

BAGIAN PERENCANAAN



## DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

### PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017

Tanggal dikeluarkan : -

Tanggal revisi : 07 Juni 2017

Nomor revisi : 1

#### Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Jenis : **Pelayanan**

Halaman : 5 dari 7

### PROSEDUR

Deskripsi Kegiatan	Unit Yang Terlibat					Waktu	Dokumen
	BPHM	REKT OR	KEMEN RISTEK DIKTI	FAK/UNIT KERJA	HUMAS		
Surat Permintaan Daya Serap Anggaran ke Fakultas	1	1				1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat</li> </ul>
Pengiriman permintaan Daya Serap Anggaran ke unit kerja dan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	2			2		1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Format Daya Serap Anggaran dan Capaian IKU</li> </ul>
Mempersiapkan bahan untuk Penyusunan Daya Serap Anggaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Melalui Rapat Capaian Kinerja Antara Dekan dan Prodi.				3		10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Format Daya Serap Anggaran dan Capaian IKU</li> </ul>
Pengiriman Hasil Rapat Capaian Kinerja Fakultas ke BPHM	4					1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Format Daya Serap Anggaran dan Capaian IKU</li> </ul>
Analisis capaian kinerja dengan Unit Kerja pada BPHM. Apabila tidak memenuhi persyaratan dikembalikan ke Unit Kerja/FAK, Jika memenuhi syarat di Kompilasi data untuk dijadikan bahan Daya Serap Anggaran.	4					2 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan-bahan Daya Serap Anggaran Fakultas ke Unit Kerja</li> </ul>
Kompilasi data dan penyusunan Daya Serap Anggaran dan Capaian IKU melalui Aplikasi SIMONEV.	5					2 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan-bahan Daya Serap Anggaran Fakultas ke Unit Kerja</li> </ul>



## DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

### PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017

Tanggal dikeluarkan : -

Tanggal revisi : 07 Juni 2017

Nomor revisi : 1

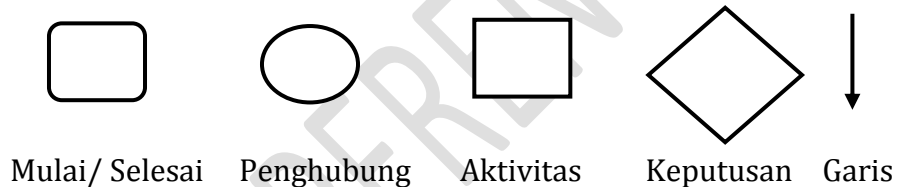
#### Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Jenis : **Pelayanan**

Halaman : 6 dari 7

Persentasi capaian Daya Serap Anggaran oleh Rektor terhadap capaian Daya Serap Anggaran Unit Kerja Melalui Rapat antara Rektor dan Dekan.		6				1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Persentasi</li> </ul>
Penyampaian Daya Serap Anggaran ke Kemenristekdikti.			7			3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Daya Serap Anggaran</li> </ul>
Penyampaian nilai Raport Kinerja Daya Serap Anggaran setiap Triwulan.	8	8				2 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Pengumuman Raport Kinerja Triwulan dari Kemenristekdikti.</li> </ul>
Publikasi monitoring dan evaluasi ke web unsyiah.ac.id	9				9	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Website unsyiah.ac.id</li> </ul>

**Ket. Gambar :**



**Riwayat Perubahan :**

Edisi/ Revisi	Tanggal	Penjelasan Perubahan	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
0	27 Januari 2014	Panduan Baku yang berdasarkan Permen PAN.	Ketua Tim AIPT	Rektor
1	07 Juni 2017	Melaksanakan revisi dengan mengacu kepada OTK baru dan Standar ISO.	Tim ISO	Kepala Biro



**DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

**PENGOLAHAN DATA DAN PENYAMPAIAN INFORMASI  
LAPORAN MONITORING DAYA SERAP ANGGARAN (BULANAN)**

Kode : 03/UN11/BPHM-POB/EP/2017	Tanggal dikeluarkan : -
Tanggal revisi : 07 Juni 2017	Nomor revisi : 1
<b>Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan</b>	
Jenis : <b>Pelayanan</b>	Halaman : 7 dari 7


BAGIAN PERENCANAAN