



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

NOMOR SOP	UN10.F12/OT.00.01.1/SU.012/004
TGL PEMBUATAN	15 Januari 2024
TGL REVISI	20 Februari 2024
TGL EFEKTIF	20 Februari 2024
DISAHKAN OLEH	 DEKAN H. Hamzah, S.Pd., M.Pd., Ph.D. NIP. 197301032005012001
NAMA SOP	SOP Akuntabilitas dan Pelaporan

Dasar Hukum	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kemendibudristek No. 40 tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Peraturan Pemerintah No. 108 tentang Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum Universitas Brawijaya Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No. 76 tahun 202 tentang Standar Mutu Berbasis Resiko Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 59 tahun 2022 tentang Satuan Akuntabilitas Kinerja Renstra Universitas Brawijaya 2022 - 2027 Renstra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya 2022 -2027 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pemahaman terkait akuntabilitas dan pelaporan Memiliki kemampuan menganalisa akuntabilitas dan pelaporan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Perencanaan dan Pelaksanaan SOP Monitoring dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Format Laporan hasil kegiatan unit per triwulan Borang Data
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Proses SOP Akuntabilitas dan Pelaporan FIB UB tidak diproses maka tidak ada peningkatan kompetensi bagi tenaga pendidik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Tim SAKIP	Pimpinan	Pimpinan Unit	Bagian/ Jurusan. Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tim SAKIP menyiapkan dan menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada Pimpinan					Dokumen format	2 hari		
2	Pimpinan menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing unit kerja					Dokumen format	2 jam		
3	Pimpinan Unit kerja mengarahkan staf untuk mengisi data kinerja dan menyiapkan data dukung					Dokumen format	2 jam		
4	Staf Unit mengisi data sesuai format dan menyiapkan data dukung kinerja Unit. Unit memberikan pelaporan hasil kinerja unit per triwulan					Laporan hasil kegiatan per triwulan	3 hari		
5	Pimpinan unit mengevaluasi data dan informasi kinerja Unit			Ya	tidak	Hasil laporan kegiatan per triwulan	3 hari		
6	Tim SAKIP menghimpun data dan informasi kinerja dari masing masing unit kerja					Hasil laporan kegiatan per triwulan	3 hari		
7	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Unit					Hasil laporan kegiatan per triwulan	3 hari		
8	Laporan Kinerja Unit dikumpulkan dan dikirim ke SAKIP atau drive SAK					Borang Kegiatan	1 hari	Hasil laporan kegiatan dikumpulkan ke SAKIP atau Drive SAK	