



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH  
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

NOMOR POS AP	327/PL21/OT/2022
TGL. PEMBUATAN	5 Apr 22
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	DIREKTUR, POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA  HAMKA., S.TP., MP., M.Sc. NIP. 197604082008121002
NAMA POS	PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA
KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data dukung perjanjian kinerja
2	Memiliki pengalaman menyusun dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi
3	Dapat mengoperasikan aplikasi SPASIKITA Kemdikbudristek
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1	Dokumen penetapan dan format pengukuran kinerja
2	Data dan informasi capaian kinerja
3	Perangkat komputer
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

<b>DASAR HUKUM</b>	
1	Peraturan Pemerintah Presiden Nomor 29 Tahun Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22 / PMK.02 / 2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
3	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
<b>KETERKAITAN</b>	
1	Dapat mengoperasikan aplikasi SPASIKITA Kemdikbudristek
2	POS Penyusunan Kontrak Kinerja (KK)
3	POS Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)
<b>PERINGATAN</b>	
1	Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka akan berdampak pada proses pelaporan perjanjian kinerja tidak berjalan dengan lancar

**POS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			
		DIREKTUR	KOORDINATOR BAGREN	OP. SPASIKITA	KEMDIKBUD RISTEK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	KET.
1	Menerima surat penyusunan perjanjian kinerja dan meneruskan kepada Koordinator Bagren melalui Aplikasi SINDE					1. Surat permintaan penyusunan PK 2. Lampiran target PK	2 Hari	Disposisi Surat	
2	Menerima surat permintaan penyusunan Perjanjian Kineja dan meneruskan untuk ditindaklanjuti					1. Surat permintaan penyusunan PK 2. Lampiran target PK	1 Hari	Disposisi Surat	
3	Menyusun draf perjanjian kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan oleh Kementerian pada aplikasi SPASIKITA					Disposisi Surat	2 Hari	Draf Dokumen Perjanjian Kinerja	
4	Verifikasi draf perjanjian kinerja oleh Direktur					Draf Dokumen Perjanjian Kinerja	1 Hari	Hasil Verifikasi draf Perjanjian kinerja	
5	Mengirim dokumen perjanjian kinerja yang telah di TTE					Hasil Verifikasi draf perjanjian kinerja	1 Hari	Dokumen Perjanjian Kinerja	
6	Verifikasi perjanjian kinerja pada aplikasi SPASIKITA					Dokumen Perjanjian kinerja	3 Hari	Hasil Verifikasi draf Perjanjian kinerja	
7	Mengirim perjnajian kinerja untuk TTE Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi					Hasil Verifikasi draf perjanjian kinerja	5 Hari	Dokumen Perjanjian Kinerja	
8	Menerima dokumen perjanjian kinerja yang telah di TTE di aplikasi SPASIKITA					Dokumen Perjanjian kinerja	1 Hari	Dokumen Perjanjian Kinerja telah TTE	
9	Penyampaian perjanjian kinerja kepada Direktur					Dokumen Perjanjian kinerja yang telah di TTE	1 Hari	Dokumen Perjanjian kinerja	