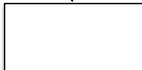
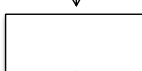
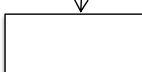
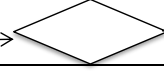
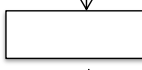
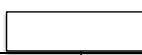




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor POS	: 591/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat
	 Sri Yulianti, M.Pd NIP. 197007291997032001
Nama POS	: Penyusunan Data Kinerja
Kualifikasi Pelaksana :	1. Memahami penyusunan Laporan Kinerja 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Peralatan/Perlengkapan :	1. Dokumen/bahan kerja 2. Ruang pertemuan 3. Capaian Kinerja dari pokja
Pencatatan dan Pendataan :	1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENYUSUNAN DATA KINERJA

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi Perkantoran	Operator Spasikita	Tim Penyusun Laporan Kinerja	Kasubag Umum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan Tim Penyusunan Laporan Kinerja untuk menghimpun data dan informasi capaian kinerja dari setiap bagian umum dan Tim Kerja							30 menit	disposisi	
2	Mengirimkan surat pemberitahuan permintaan data dan informasi capaian kinerja dari setiap bagian umum dan Tim Kerja						Surat Pemberitahuan	30 menit	disposisi	
3	Menghimpun data dan informasi capaian kinerja dari bagian umum dan Tim Kerja						Data	3 hari	Data Capaian Kinerja dari masing-masing bagian umum dan tim kerja	
4	Mengadakan Rapat dengan tim Laporan Kinerja untuk menganalisa data capaian kinerja dari masing-masing bagian umum dan Tim Kerja						ruang pertemuan, bahan pertemuan	3 hari	Daftar Hadir, Notulen Rapat dan Dokumen Laporan Kinerja	
5	Menyusun Dokumen Laporan Kinerja Balai						Data	3 hari	Dokumen	
6	Melakukan validasi laporan kinerja dan menandatangani Dokumen Laporan Kinerja						Dokumen	60 menit	Dokumen yang telah diparaf	
7	Menyampaikan dokumen Laporan Kinerja Balai kepada Kepala Balai						Dokumen	10 menit	Dokumen	
8	Penandatanganan dokumen Laporan Kinerja oleh kepala balai						Dokumen	10 menit	Dokumen yang telah ditanda tangani	
9	Mengupload Laporan Kinerja kedalam aplikasi Spasikita oleh Operator						Laptop, Dokumen	10 menit	Dokumen tersumbit	