



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
KANTOR BAHASA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram 83116
Telepon (0370) 623544

Laman: kantorbahasantb.kemdikbud.go.id; Posel: kantorbahasantb@kemdikbud.go.id

KEPUTUSAN

**KEPALA KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
Nomor: 0106/I5.18/LK.06.00/2023**

**tentang
Tim Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)
Tahun Anggaran 2023**

KEPALA KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

- Menimbang :**
1. bahwa dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor SP DIPA-023.13.2.660091/2023 tanggal 30 November 2022, terdapat Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN);
 2. bahwa untuk kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut dipandang perlu menetapkan Tim Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN).
- Mengingat :**
1. Undang—Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang—Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa..

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama :** Menunjuk yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN).
- Kedua :** Tim Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) bertugas menyiapkan dan melaksanakan tugas sebagaimana terlampir dan melaporkan hasil pekerjaannya kepada Kepala Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat.
- Ketiga :** Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini ditanggung oleh DIPA Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat 2023 sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023 dan akan dilakukan perubahan apabila ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 12 Januari 2023

Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum.
NIP 198103092006042002

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2023
 Nomor : 0106/I5.18/LK.06.00/2023
 Tanggal : 12 Januari 2023

Tim Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2023.

No.	Nama dan NIP	Jabatan dalam Tim	Tugas
1.	Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum. NIP 198103092006042002	Penanggung Jawab	Melakukan bimbingan dan arahan terhadap pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN).
2.	Kilep Mariani, S.E. NIP 198212312006042002	Ketua	- Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. - Menganalisa data kinerja - Menyusun data kinerja
3.	Dwi Joko Mursihono, S.Sos. NIP 198001182003121002	Anggota	- Menyusun daftar pengumpulan data berupa format daftar isian yang berisi sasaran, program kegiatan; - Mengumpulkan data kinerja dari setiap bidang dengan mengelompokkan dari sasaran tiap bidang; - Menganalisa data kinerja dengan mengolah data berdasarkan indikator, target dan realisasinya; - Menganalisa upaya yang dilakukan dari target yang tidak sesuai realisasi; - Menyusun Laporan berdasarkan realisasi yang dicapai tiap bidang (sasaran dan program).
4.	Lentera Nurani Setra, S.S. NIP 199805272022032004	Anggota	
5.	Kasman, M.Hum. NIP 197703102005011003	Anggota	
6.	Ni Luh Wiartini, A.Md. NIP 197507042006042001	Anggota	
7.	M. Syamsur Rijal, S.Hum. NIP 199111072022031010	Anggota	
8.	Antun Ariestyono NIP 197804222006041001	Anggota	
9.	Fitri Ahyani, S.E. NIP 197909042005012001	Anggota	
10.	Ni Wayan Widiartini, A.Md. NIP 198305262006042002	Anggota	
11.	Diah Rachma Yudita, S.I.P NIP 198208152006042001	Anggota	
12.	Baiq Ayu Candra, S.I.Kom. NIP 199110032014042001	Anggota	
13.	Arya Dwy Entaka, S.Pd.	Anggota	

Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum.
 NIP 198103092006042002