




PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU

Nomor Standar Operasional Prosedur	:	5.4.1.1.1.1
Tanggal Pembuatan	:	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	:	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	:	20 Desember 2017
Disahkan Oleh	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	:	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) BKD

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Mentert Pendayagunaan Aparatur Negara , Dan Reformasi Birokrasi Republik Indone,Pia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Tbkns Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD.

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN











1. Renstra SKPD
2. Format penyusunan LAKIP
3. Dokumen Penetapan Kinerja
4. Format Pengukuran Kinerja
5. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD
6. Laporan Realisasi Keuangan

PERINGATAN

LAKIP sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja SKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LAKIP ini tidak akan berjalan lancar.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kaban	Sekban	Kasubag	Eselon IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekban dalam penyusunan LAKIP BKD					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Memerintahkan kasubag Perencanaan dan Program dalam penyusunan LAKIP BKD						5 Menit	Disposisi surat	
3	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan secretariat					Format penyusunan LAKIP BKD	30 Menit	Format penyusunan LAKIP BKD	
4	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat (melalui eselon IV)					Format penyusunan LAKIP BKD	15 Menit	Format penyusunan LAKIP BKD	
5	Menyerahkan isian format pengumpulan data dan informasi LAKIP						60 Menit	Draft LAKIP	
6	Melaksanakan Rapat Pembahasan LAKIP						60 Menit	Draft LAKIP	
5	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat dan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan LAKIP BKD	1 Minggu	Dokumen LAKIP BKD	
8	Mengoreksi Dokumen LAKIP BKD					Dokumen LAKIP BKD	3 Hari	Dokumen LAKIP BKD	
9	Menyampaikan Dokumen LAKIP kepada Kaban untuk memintakan persetujuan dan Penandatanganan dokumen LAKIP BKD oleh Kepala Badan					Dokumen LAKIP BKD	30 Menit	Dokumen LAKIP	