



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

SEKRETARIAT

Nomor SOP 800/03/Sekr.7/BKD

Tanggal Pembuatan 20-Jan-25

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 20-Jan-25

Disahkan Oleh

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



LISDA ANRIYANA, S.Sos
NIP. 196809011989112005

Nama SOP

Penyusunan LKIP SKPD

Dasar Hukum

1. UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas KKN
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 39 Tahun 2023

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami aturan tentang LKIP
2. Mengetahui tatacara penyusunan LKIP
3. Mengolah data yang berkaitan dengan LKIP

Keterkaitan

1. SOP Pengumpulan Data Kinerja

Peralatan/Perlengkapan

1. Dokumen
2. Aturan dan Peraturan/Ketentuan yang berlaku
3. Komputer dan perlengkapan lainnya

Peringatan

Bila tidak dilaksanakan, proses pelaporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi tidak terlaksana

Pencatatan dan Pendataan

Dokumentasi surat arsip

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Perencana Muda	Perencana Pertama	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Perencana Muda untuk mempersiapkan penyusunan LKIP SKPD					Agenda Kerja	5 Menit	Disposisi	
2	Memerintah Perencana Pertama untuk mengumpulkan data penyusunan LKIP SKPD					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan dan menyerahkan data penyusunan LKIP kepada Perencana Muda					Disposisi	3 Hari	Data, laporan, disposisi	SOP Pengumpulan Data Kinerja
4	Membuat draft LKIP SKPD dan menyerahkan kepada Sekretaris					Draft LKIP	2 Hari	Draft LKIP, disposisi	
5	Memeriksa draft LKIP. Jika setuju, menyampaikan ke Kepala Badan. Jika tidak setuju, menyerahkan kepada Perencana Muda untuk diperbaiki					Draft LKIP	1 Jam	Draft LKIP, disposisi	
6	Memeriksa draft LKIP. Jika setuju, menandatangani dan menyerahkan ke Sekretaris. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki					Draft LKIP	1 Jam	LKIP, disposisi	
7	Menyerahkan LKIP kepada Perencana Muda untuk didokumentasikan					Draft LKIP	5 Menit	LKIP, disposisi	
8	Menyerahkan LKIP kepada Perencana					LKIP	10 Menit	LKIP, disposisi	
9	Menyerahkan LKIP BKD Tahun Berjalan ke Biro Organisasi Setda					LKIP	15 Menit	LKIP, bukti dokumentasi	