

Manual Prosedur Pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015



Manual Prosedur Pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Kode Dokumen	:	00005 02009
Revisi	:	02
Tanggal	:	29 Juli 2015
Diajukan oleh	:	Kasubbag Perencanaan Fisik dan Non Fisik
		Supardi, SH
Dikendalikan oleh	:	Ir. Lies Edhie Yuliani
Disetujui oleh	:	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan
		Dra. Ernani Kusdiantina, MM

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Definisi.....	1
Rujukan	1
Garis Besar Proseur	1
Bagan Alir	2
Lampiran	3
1. Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	3
2. Form Penetapan Kinerja (PK1)	4
3. Form Kertas Kerja (KK)	5
4. Form Pengukuran Kinerja (PK2)	6

Tujuan

Sebagai pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Universitas Brawijaya yang telah direalisasikan sesuai dengan anggaran dan peraturan pemerintah dalam periode yang ditentukan.

Ruang Lingkup

LAKIP merupakan laporan mengenai akuntabilitas instansi pemerintah per semester pada tahun anggaran yang berjalan, yang ruang lingkungannya meliputi:

1. Bagian keuangan unit kerja (Fakultas dan Unit Bisnis)
2. Sistem dokumen meliputi dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK1), Kertas Kerja (KK) dan Pengukuran Kinerja (PK2) yang dibuat berdasarkan Revisi Fleksibilitas terhadap pagu yang telah ditentukan.

Definisi

1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah Pencapaian sasaran strategis unit kerja selama satu tahun berjalan yang dipantau melalui indikator kinerja serta target pencapaian.
2. Penetapan Kinerja (PK1) adalah Penetapan anggaran masing-masing sasaran strategis unit kerja selama satu tahun berjalan yang disesuaikan dengan target pencapaian.
3. Kertas Kerja (KK) adalah Penyesuaian indikator kinerja dari sasaran strategis unit kerja dengan komponen input serta output dan menentukan IKU dan IKK sesuai Renstra DIKTI.
4. Pengukuran Kinerja (PK2) adalah Realisasi kinerja yang di capai unit kerja berdasarkan target dan anggaran yang telah di tentukan.
5. Revisi fleksibilitas adalah Penyesuaian anggaran belanja tiap unit kerja yang berdasarkan pada pagu yang telah diberikan.
6. LAKIP adalah Laporan mengenai akuntabilitas instansi pemerintah per semester pada tahun yang berjalan.

Rujukan

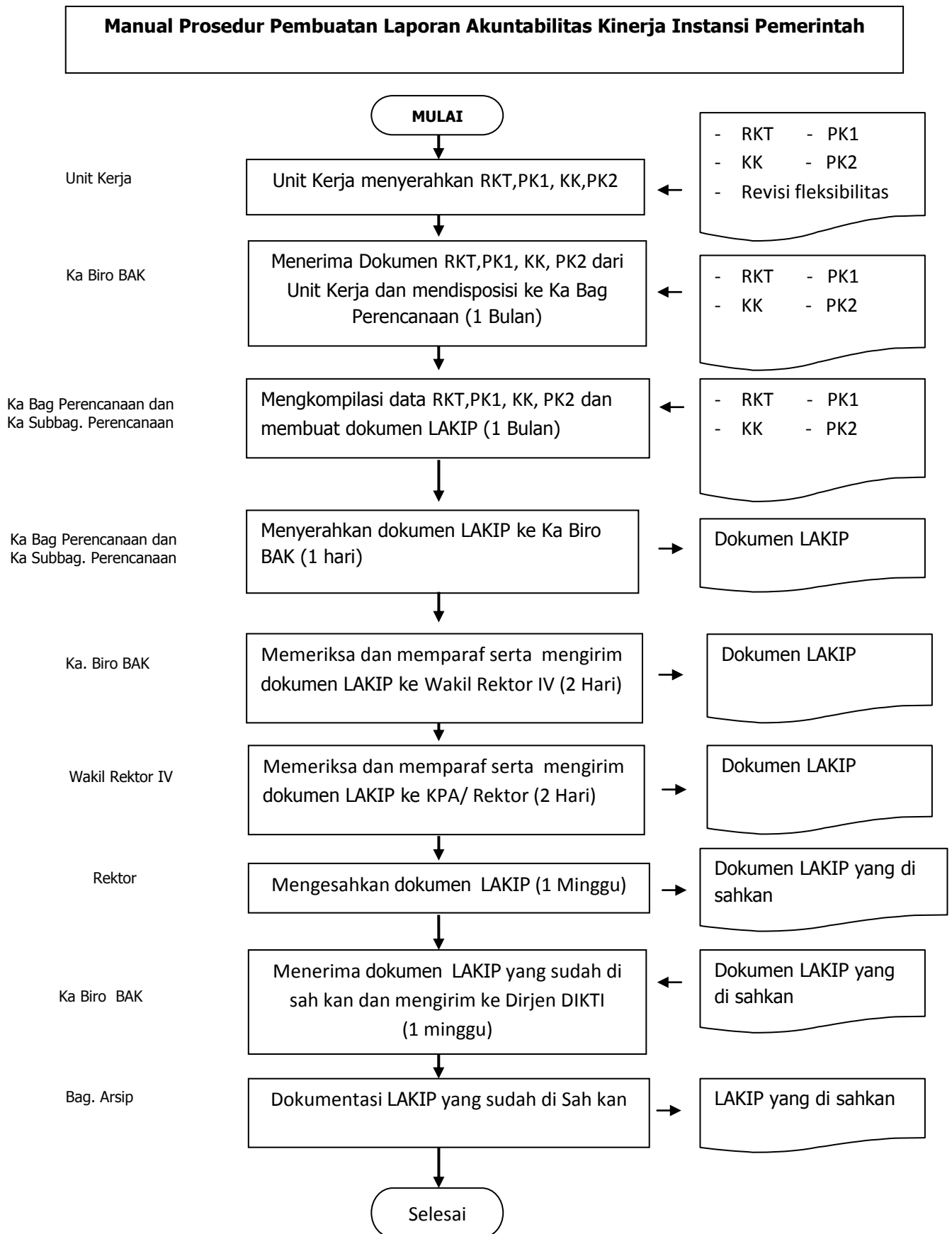
1. UU No 17 Tahun 2003, No 1 Tahun 2004 dan No 15 Tahun 2004
2. PP 71 Tahun 2010
3. PMK No. 171/PMK.05/2007
4. Permenpan No. 29/2010
5. Permendikbud No. 1/2012

Garis Besar Prosedur

Prosedur Pembuatan Rencana Bisnis Anggaran sebagai berikut :

- a. Unit kerja membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK1), Kertas Kerja (KK) dan Pengukuran Kinerja (PK2) berdasarkan pada revisi fleksibilitas yang telah disesuaikan terhadap pagu yang telah ditentukan dan menyerahkan kepada Kepala Biro BAKP Kantor Pusat.
- b. Kepala Biro BAKP menerima dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK1), Kertas Kerja (KK) dan Pengukuran Kinerja (PK2) dari masing-masing unit kerja untuk kemudian mendisposisikan kepada Kepala Bagian Perencanaan.
- c. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepala Sub. Bagian Fisik Non Fisik mengkompilasi data Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK1), Kertas Kerja (KK) dan Pengukuran Kinerja (PK2) dan membuat dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- d. Kepala Bagian Perencanaan kemudian menyerahkan dokumen LAKIP kepada Kepala Biro BAKP.
- e. Kepala Biro BAKP memeriksa, memparaf dokumen LAKIP yang telah sesuai untuk kemudian mengirimkan kepada KPA/Rektor.
- f. Rektor memeriksa ulang dokumen LAKIP untuk kemudian disahkan dan dikembalikan kepada Kepala Biro BAKP untuk dikirim ke DIRJEN DIKTI dan diarsipkan.
- g. Kepala Biro BAKP menerima Dokumen LAKIP yang telah disahkan dari Rektor dan kemudian mengirimkan kepada DIRJEN DIKTI serta menyerahkan kepada Bagian Arsip.
- h. Bagian Arsip mendokumentasikan dan menyimpan LAKIP yang telah disahkan.

Bagan Alir



Lampiran

1. Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)

2. Form Penetapan Kinerja (PK1)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)

3. Form Kertas Kerja (KK)

IKU	IKK	Output	Komponen Input	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Form Pengukuran Kinerja (PK2)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi			
				Target Kinerja	%	Anggaran	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)