

LANGKAH-LANGKAH DALAM MENYUSUN LAKIP

| No. | LANGKAH-LANGKAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Membentuk Tim Kerja Penyusun LAKIP | Di kantor pusat Satker |
| 2 | Memahami kebijakan yang berkaitan dengan LAKIP | <ul style="list-style-type: none"> – PP 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah – Inpres 7/1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah – Inpres 5/2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi – Permendiknas 14/2006 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Depdiknas – Permenpan 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama – Permenpan&RB 29/2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan LAKIP – Permendiknas 38/2011 tentang Koordinasi Pengendalian Program di lingkungan Kemdiknas – Permendikbud 1/2012 tentang Organisasidan Tata Kerja Kemdikbud |
| 3 | Mengumpulkan data internal/eksternal | Yang terkait dengan keberhasilan/kegagalan dan capaian <i>inputs, outputs, dan outcomes</i> |
| 4 | Membahas & mengklarifikasi data internal/eksternal yang terkumpul | Kepada unit kerja/pelaksana kegiatan yang terkait |
| 5 | Menyusun rekapitulasi RKAKL/DIPA | <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan jumlah kegiatan – Jumlahdana setiap kegiatan – Jumlah harga barang/jasa yang dibeli oleh dana setiap kegiatan – Sisa dana setiap kegiatan yang ada pada DIPA/RKAKL |
| 6 | Melakukan pengukuran kinerja dengan bahan utama Penetapan Kinerja (PK) | Pada tahun berjalan |
| 7 | Mendorong/menekankan dilakukannya pengukuran kinerja setiap bulan kepada unit-unit kerja atau pelaksana kegiatan | Agar begitu suatu kegiatan selesai dilakukan, unit kerja atau pelaksana kegiatan yang bersangkutan langsung menyusun laporan dan/atau melakukan pengukuran kinerjanya, setidaknya-tidaknya sekali dalam setiap bulan |
| 8 | Melakukan evaluasi kinerja | <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan analisis efisiensi dan efektifitas kegiatan, guna melihat keselarasan antara tujuan dengan hasil – Melakukan analisis akuntabilitas, guna melihat keterkaitan antara hasil dengan kegiatan, program, kebijakan, sasaran, tujuan, hingga misi & visi Satker |
| 9 | Melakukan penyusunan narasi LAKIP | <ul style="list-style-type: none"> – Daftar Isi – Kata Pengantar – Ikhtisar Eksekutif – Bab I Pendahuluan – Bab II Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja – Bab III Akuntabilitas Kinerja – Bab IV Penutup – Lampiran |
| 10 | Menyampaikan LAKIP yang telah disusun kepada Pimpinan instansinya untuk ditandatangani atau disahkan, kemudian disampaikan ke Ditjen Dikti | Selambat-lambatnya pada Minggu ke-4 bulan Januari tahun berikutnya dengan tembusan kepada Roku-Setjen Kemdikbud |