KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

Nomor POS	: TU.KP.09
Tanggal Pembuatan	: 19 Maret 2018
Tanggal Revisi	: 5 Desember 2018
Tanggal Efektif	: 2 Januari 2019
Disahkan Oleh	: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Dra. Garti Sri Utami, M. Ed. NIP 196005181987032002
Nama POS	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami RKA-K/L
2. Memahami Renstra Setjen Kemendikbud

Keterkaitan:

1. POS Pengarsipan Dokumen
2. POS Penyusunan Program Kerja Subbagian, Bagian dan Pusat
3. POS Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

Data Referensi/Peralatan/Perlengkapan:

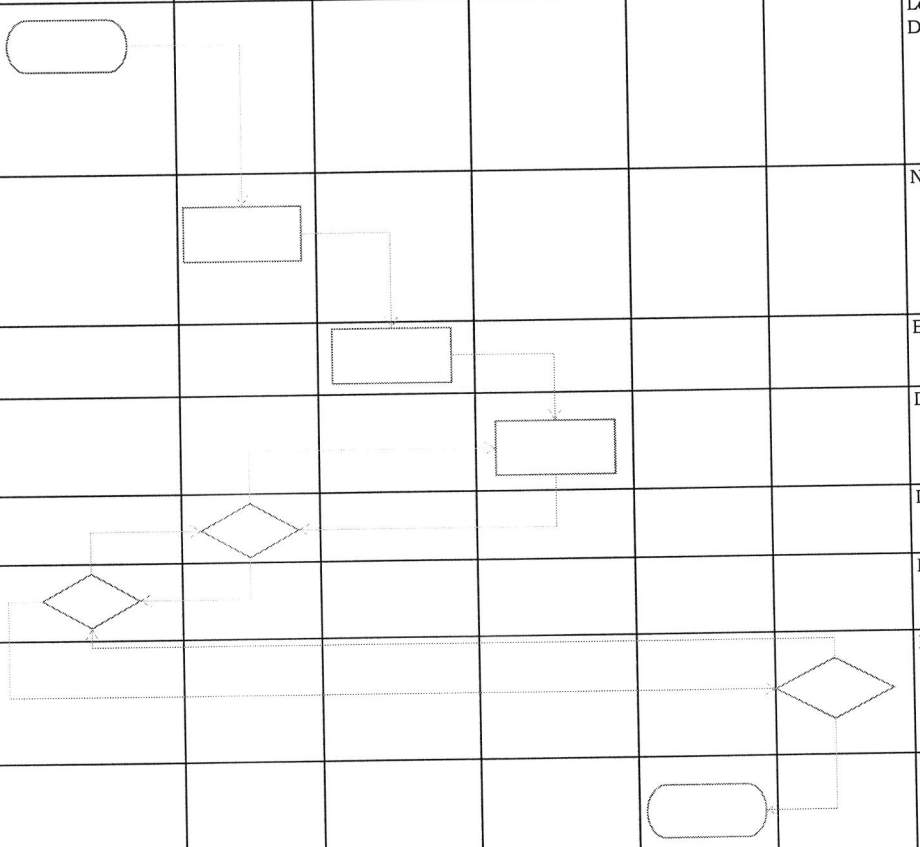
1. Sarana Perkantoran (komputer, laptop, dll)
2. ATK
3. Jaringan Internet
4. Format terkait

Peringatan:

1. LAKIP tidak tersusun sesuai dengan undang-undang dan Peraturan yang
2. Waktu penyusunan LAKIP tidak sesuai jadwal
3. Pengumpulan data dukung/bahan untuk penyusunan LAKIP dari Subbagian/Subbidang, Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemendikbud tidak lengkap dan terkumpul tidak tepat waktu atau tidak sesuai jadwal permintaan

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dan disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Subbag PTLK

POS Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kabag TU	Kasubbag PTK	Kasubbid/Kasubbag, Kabid/Kabag	Pengolah Data, Program dan Anggatan	Pengadministrasi Umum	Kapus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabag TU menugaskan Kasubbag PTK untuk berkoordinasi dengan Pejabat Struktural di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud untuk Pelaksanaan penyusunan dokumen LAKIP Pusdiklat Pegawai Kemdikbud							Lembar Disposisi	0,5 jam	Disposisi	
2	Kasubbag PTK berkoordinasi dengan Pejabat Struktural di lingkungan Pusdiklat Pegawai Kemdikbud untuk Pelaksanaan penyusunan dokumen LAKIP Pusdiklat Pegawai Kemdikbud							Nota Dinas	2 jam	Nota Dinas	
	Pejabat struktural mengumpulkan dokumen bahan LAKIP							Bahan LAKIP	2 hari	Dokumen	
3	Pelaksanaan penyusunan dokumen LAKIP Pusdiklat Pegawai Kemdikbud:							Draf LAKIP	2 hari	Draf LAKIP	
4	Kasubbag PTK mereview Draf LAKIP							Draf LAKIP	3 jam	Draf LAKIP	
5	Kabag TU mengoreksi Draf LAKIP							Draf LAKIP	3 jam	Draf LAKIP	
6	Kapus memverifikasi dan memvalidasi Draf LAKIP							Draf LAKIP	3 jam	LAKIP	
7	Penggandaan dan distribusi							LAKIP	10 menit	Laporan