


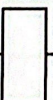








 <p>PEMERINTAH PROVINSI RIAU BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT</p> <p>SUB KOORDINATOR PERENCANAAN PROGRAM</p>	NOMOR SOP	5.2.1.3.4
	TANGGAL PEMBUATAN	3 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA BPKAD PROVINSI RIAU INDRA, SE, M.Si NIP. 19721115 199803 1 004
	NAMA SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Laporan Kinerja dan Tatacara Review Atas Laporan Kinerja Instansi	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD.
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
SOP Alur surat masuk dan surat keluar SOP Pencarian Data dan Informasi SOP Penetapan Kinerja SOP pengadaan barang dan jasa SOP Pengarsipan	Renstra SKPD Format penyusunan LKJIP Dokumen Penetapan Kinerja Format Pengukuran Kinerja Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD Laporan Realisasi Keuangan Perangkat Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKJIP ini tidak akan	Indikator kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja

**NOMOR :**

**PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kaban	Sekban	Kasubag Program	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan LKJIP Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah					Disposisi Surat	10 menit	Disposisi Surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2.	Mengkoordinasikan tim teknis untuk memulai penyusunan LKJIP					Disposisi Surat	10 menit	Disposisi Surat	
3.	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJIP BPKAD Provinsi Riau	2 jam	Format penyusunan LKJIP BPKAD	
4.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJIP BPKAD Provinsi Riau	1 jam	Format penyusunan LKJIP BPKAD	
5.	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJIP BPKAD Provinsi Riau	3 jam	Format penyusunan LKJIP	SOP pencarian data dan informasi
6.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan LKJIP BPKAD Provinsi Riau	4 hari	Draft LKJIP BPKAD	SOP penetapan kinerja
7.	Membuat dokumen LKJIP BPKAD Provinsi Riau					Draft LKJIP BPKAD Provinsi Riau	2 hari	Dokumen LKJIP BPKAD	SOP penetapan kinerja
8.	Mengoreksi Dokumen LKJIP BPKAD Provinsi Riau					Dokumen LKJIP BPKAD Provinsi Riau	1 hari	Dokumen LKJIP BPKAD	Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja, dan realisasi keuangan
9.	Menyampaikan Dokumen LKJIP kepada Kepala Badan untuk meminta persetujuan					Dokumen LKJIP BPKAD Provinsi Riau	1 jam	Dokumen LKJIP BPKAD	Konsep LKJIP