

	<b>BIRO SISTEM INFORMASI, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA</b>		<b>No. Dokumen</b> 24
			<b>Halaman</b> 1
<b>SOP : PENYUSUNAN LAKIP</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>  1-1-2018	Ditetapkan Kepala Biro Sistem Informasi, Perencanaan dan Pengembangan  Surya Darma, S.Sos NIP. 196611101989031001	
<b>KETENTUAN UMUM</b>	LAKIP merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA).		
<b>TUJUAN</b>	Tujuan kegiatan penyusunan LAKIP adalah: a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah.</li> <li>5. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan SAKIP di kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.</li> <li>8. Keputusan Majelis Wall Amanat No. 01/SK/MWA/2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Sumatera Utara;</li> <li>9. Rencana Strategis Universitas Sumatera Utara 2015-2019.</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor IV membentuk Tim Penyusun LAKIP</li> <li>2. Wakil Rektor IV/Ka. Biro menyurati satuan kerja dengan merujuk surat dari Kementerian untuk membuat LAKIP dan mengirimkan ke Rektor U/P Wakil Rektor IV.</li> <li>3. Kepala Bagian/Kepala Subbagian menginventarisir LAKIP satuan kerja, dan mengumpulkan dokumen dan data yang diperlukan.</li> <li>4. Tim Penyusun menyusun draf LAKIP</li> <li>5. Draft LAKIP dibawa pada Rapat pleno untuk ditelaah, apabila belum sesuai, draf LAKIP diperbaiki kembali hingga final.</li> <li>6. LAKIP yang sudah final disampaikan ke pimpinan untuk ditandatangani setelah disetujui oleh Tim Penyusun.</li> <li>7. LAKIP disampaikan ke kementerian dengan surat pengantar dari Rektor melalui SIMONEV dan ke MWA.</li> </ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	Seluruh Satuan Kerja di lingkungan Universitas Sumatera Utara.		

## Diagram Alur







