



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

2024

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**

Jl. Sawahan No. 50 Kota Padang, Sumatera Barat

Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: bapenda@padang.go.id



BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA PADANG

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA PADANG	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Badan Pendapatan Daerah Drs. Yosefriawan Pembina Utama Muda, NIP. 19650930 198602 1 002
PERENCANA AHLI MUDA	NAMA SOP	PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi PemerintahPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">Sarjana Pemerintahan/Sosial/Hukum/AkuntansiMemiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa terkait persoalan yang adaMemiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internetMemiliki tingkat ketelitian yang baikMemiliki kemampuan terkait mekanisme penyusunan laporanMemiliki kemampuan bekerja tepat waktuMemiliki kemampuan untuk berkoordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none">Perjanjian KinerjaLaporan KeuanganLaporan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none">Komputer PC/LaptopAlat tulis kantorJaringan InternetLembar Kerja, Rencana KerjaAturan perundang-undangan terkait penyusunan laporan.	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan, Laporan Kegiatan tidak ada, maka pembuatan LAKIP tidak bisa dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none">Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual	

Prosedur Pengumpulan Data Capaian Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Padang

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Badan	Sekretaris	Pejabat Fungsional Perencana	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Perjanjian Kinerja					Nota Dinas	10 menit	Disposisi	
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang					Surat	1 hari	Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	
3	Menghimpun Format data dan Informasi dari masing-masing Bidang					Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	1 jam	Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	
4	Menganalisis data dan mengevaluasi data dan informasi yang terkumpul					Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	2 jam	Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	
5	Membuat draft LKJIP					Informasi Kinerja dari berbagai Bidang	3 jam	Draf LKJIP	
6	Mengoreksi draft LKJIP			Tidak		Draf LKJIP	1 hari	Dokumen Sementara LKJIP	
7	Rapat Finalisasi Koordinasi LKJIP					Dokumen Sementara LKJIP	1 hari	Dokumen Final LKJIP	
8	Menyampaikan Dokumen LKJIP kepada Kepala Badan untuk persetujuan					Dokumen Final LKJIP	1 jam	Dokumen Final LKJIP	
9	Penandatanganan dokumen LKJIP oleh Kepala Badan		Tidak			Dokumen Final LKJIP	1 jam	Dokumen Final LKJIP yang telah disetujui Kepala Badan	
10	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat tujuan					Konsep Surat Pengantar	10 menit	Surat Pengantar	
11	Mengantar surat, mengandakan dan mengarsipkan Dokumen Perjanjian Kinerja					Dokumen Final LKJIP yang telah disetujui Kepala Badan	15 menit	Dokumen Final LKJIP yang telah disetujui Kepala Badan	
12	Pengiriman Dokumen LKJIP					Dokumen Final LKJIP yang telah disetujui Kepala Badan	1 jam	Dokumen Final LKJIP yang telah disetujui Kepala Badan	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	01-Mar-24	Implementasi Standar Sisitm Manajemen Mutu ISO 9001:2015			