



**SOP**  
**DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
**BEKASI**

Nomor SOP : **067 / SOP / PTDI - STTD / JUNI / 2021**  
 Tgl Disahkan : **JUNI 2021**  
 Tgl Direvisi : **JUNI 2021**  
 Tgl Diberlakukan : **JUNI 2021**

DIREKTUR  
**POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
**HINDRO SURAJMAT, ATD., M.Si**  
 Pejabat Utama Maqya (V/d)  
 NIP. 19640127 198703 1 013

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)**

**DASAR HUKUM :**

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi/RI No. PM/44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM/50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Bekasi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi/RI No. PM/62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM/104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM/50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan

**KETERANGAN :**

- PERALATAN :**
1. Komputer
  2. Printer
  3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) akan menjadi terlanjut

No	Uraian jenis kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Ket
		Kabag Keuangan dan Umum	Kasubag Perencanaan	TIM LAKIP			
1.	Menerima disposisi dari Kabag Keuangan dan Umum untuk menyusun LAKIP dan meneruskannya ke Kasubag Perencanaan				1 jam	Disposisi surat	
2.	Mendisposisikan kepada tim penyusun LAKIP untuk bahan/dokumen penyusunan LAKIP pada setiap bagian dilingkup PTDI-STTD				1 jam	Disposisi surat	
3.	Mengumpulkan dokumen/bahan penyusunan LAKIP setiap bagian dilingkup PTDI-STTD				1 minggu	Bahan/dokumen untuk menyusun LAKIP	
4.	Tim LAKIP membahas dan menyusun LAKIP untuk disampaikan kepada Kasubag Perencanaan				2 minggu	Draft LAKIP	

5.	Memeriksa dan meneliti konsep LAKIP lalu menyerahkannya ke Kabdag Keuangan dan Umum												
6.	Kabdag Keuangan dan Umum memeriksa konsep LAKIP - jika setuju diberi paraf untuk dibuatkan nota dinas ke Direktur PTDI-STTD - jika tidak setuju dikembalikan lagi ke Kasubdag Perencanaan untuk diperbaiki												
7.	Setelah disetujui oleh Direktur PTDI-STTD selanjutnya akan dibahas tingkat pusbang darat												
8.	Apabila di tingkat Pusbang telah disetujui, barulah siap untuk telah pada tingkat BPSDM dan selanjutnya diserahkan kepada BPSDM sebagai Eselon I												

