



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN PARINGIN**

Alamat : Jln. Jend. A. Yani Paringin Telp. Fax (0526) 2094137
Paringin Kode Pos 71611

Nomor SOP : SOP-06/ PRG/ 2023
Tanggal Pembuatan : 31 Juli 2023
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan/Efektif : 31 Juli 2023
Disahkan Oleh :

CAMAT PARINGIN

MISRINAWATI, S.Sos

NIP. 19720421 199603 2 005

Nama SOP : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi
Pemerintah (LKIP)

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Bupati Balangan Nomor

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kewenangan dalam Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)
2. Memiliki Kemampuan dalam Menyusun dan Menganalisis Data Kinerja SKPD

KETERKAITAN :

1. SOP Perjanjian Kinerja

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Renja SKPD
2. Format Penyusunan LKIP
3. Dokumen Perjanjian Kinerja
4. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD
5. Laporan Realisasi Keuangan
6. Perangkat Komputer



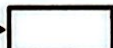
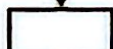
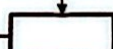
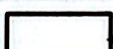
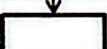
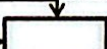

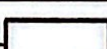

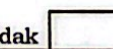
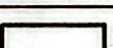
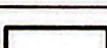

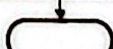
PERINGATAN :

Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka Proses Penyusunan LKIP tidak berjalan lancar.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Persentase Capaian Kinerja

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintah dan mengarahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk Menyusun LKIP					Disposisi Surat	10 Menit	Surat Terdisposisi	
2	Membuat Format Pengumpulan Bahan dan Data					Format Penyusunan LKIP	2 Jam	Format Penyusunan LKIP	
3	Menyampaikan Format Pengumpulan Bahan dan Data kepada Kasi dan Kasubbag					Format Penyusunan LKIP	1 Jam	Format Penyusunan LKIP	
4	Menghimpun Bahan dan Data dari Kasi dan Kasubbag					Format Penyusunan LKIP	3 Jam	Format Penyusunan LKIP	
5	Menganalisa serta Mengevaluasi Bahan dan Data yang Telah Terkumpul					Format Penyusunan LKIP	5 Hari	Draft LKIP	
6	Menyusun Dokumen LKIP					Draft LKIP	2 Hari	Dokumen LKIP Belum Bertanda Tangan	
7	Mengoreksi Dokumen LKIP					Dokumen LKIP Belum Bertanda Tangan	2 hari	Dokumen LKIP Belum Bertanda Tangan	
8	Menyampaikan Dokumen LKIP kepada Camat, untuk Disetujui dan Ditandatangani					Dokumen LKIP Belum Bertanda Tangan	1 Jam	Dokumen LKIP Bertanda Tangan	
9	Menerbitkan Surat Pengantar dan Melakukan Penomoran Surat					Konsep Surat Pengantar	1 Jam	Surat Pengantar	
10	Mengarsipkan dan Menyampaikan LKIP					Dokumen LKIP Bertanda Tangan	1 Hari	Dokumen LKIP Bertanda Tangan	