

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA

NOMOR : 134/ /Bapp/IV/2014

TANGGAL : 01 April 2014

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DILINGKUNGAN BAPPEDA KABUPATEN
PULANG PISAU

**PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)






PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
PADA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

Nomor SOP	05
Tanggal Pembuatan	Maret 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2014
Ditetapkan Oleh	Kepala Bappeda Kabupaten Pulang Pisau Drs. KARLIN, M.Si NIP. 19561114 198503 1 005
Nama SOP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;3. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;4. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pulang Pisau 2013-2018;5. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pulang Pisau	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala : Pendidikan S1s.d S22. Sekretaris : Pendidikan S1s.d S23. Kasubbag Penyusunan Program : Pendidikan S1 s.d S24. Penyiap Data : SMA s.d S1
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Surat Keluar3. SOP Penyusunan LAKIP Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Renstra Bappeda;2. DPA BAPPEDA;3. Penetapan Kinerja BAPPEDA;4. Laporan Keuangan;5. Laporan Pelaksanaan Program/Kegiatan;6. Komputer/PC;7. Printer;8. ATK;9. Stempel dinas;
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Keterlambatan Penyusunan LAKIP SKPD berakibat keterlambatan penyusunan LAKIP Pemerintah Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. LAKIP SKPD merupakan acuan dalam penyusunan LAKIP Kabupaten.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Sekretaris	Penyiap Data	Kasubbag Penyusunan Program	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima disposisi Kepala tentang SE Penyusunan LAKIP					Surat Edaran dari Sekda	15 menit	Undangan rakor internal penyusunan LAKIP	
2	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian meminta data					Undangan rakor internal penyusunan LAKIP	420 menit	Data LAKIP dari bidang-bidang	
3	Menerima data dari Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Sub Bagian					Data LAKIP dari bidang-bidang	2.100 menit	Rekap data LAKIP dari bidang-bidang	
4	Memverifikasi dan mengolah data					Rekap data LAKIP dari bidang-bidang	5.880 menit	Draft LAKIP	
5	Mengoreksi dan memaraf LAKIP					Draft LAKIP	45 menit	LAKIP	
6	Menandatangani LAKIP					LAKIP	20 menit	Dokumen LAKIP	
7	Menerima LAKIP yang sudah ditandatangani Kepala, menyerahkan ke Sub Bagian Perencanaan untuk digandakan, diarsip dan dikirim ke instansi terkait					Dokumen LAKIP	1.260 menit	Dokumen LAKIP	

KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN PULANG PISAU

Drs. KARLIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19561114 198503 1 005