

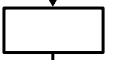
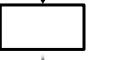
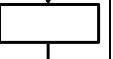


 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN KOTO XI TARUSAN</p>	Nomor SOP	00.8.3.3/12 / SOP-CMT-TRS/2023
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	29 Desember 2023
	Disahkan oleh	 CAMAT KOTO XI TARUSAN <u>NURLANI, SE, M.Si</u> NIP. 19690241990032002
KASUBBAG PERENCANAAN , KEUANGAN DAN PELAPORAN	Judul SOP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ttg Pemerintahan Daerah, dan perubahannya 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan 3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Daerah 4. Perbup Pessel No. 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemkab Pessel	1. Memiliki kemampuan untuk menganalisa data 2. Bisa mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Surat Masuk	1. Komputer 2. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan laporan akuntabilitas tidak dapat dilaksanakan dengan baik.		

Prosedur :Penyusunan LAKIP Kecamatan Koto XI Tarusan

No.	Kegiatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	PPTK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekretaris untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)						Surat Perintah LAKIP	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kasubbag Perencanaan untuk mempersiapkan data pendukung menyusun Lakip						Disposisi dan Surat Permintaan LAKIP,	10 menit	Disposisi dan Surat Permintaan Lakip	
3	Meminta data pendukung untuk penyusunan Lakip ke PPTK						Disposisi dan Surat Permintaan LAKIP,	2 hari	Formulir Indikator kinerja	
4	PPTK menyiapkan dan memberikan data pendukung LAKIP						Formulir Indikator kinerja	2 hari	Indikator kinerja kegiatan	
5	Mengetik draft Lakip dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbag Perencanaan						Indikator kinerja kegiatan	2 hari	Draft LAKIP	
6	Memeriksa dan mengoreksi draft Lakip, jika setuju draft Lakip dilanjutkan ke Sekretaris dan jika tidak setuju dikembalikan ke staf untuk diperbaiki						Draft LAKIP	3 jam	Draft LAKIP	
7	Memeriksa dan mengoreksi draft Lakip, jika setuju draft Lakip diparaf kemudian disampaikan ke Camat dan jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Perencanaan untuk diperbaiki						Draft LAKIP	3 jam	Draft LAKIP yang sudah diparaf	
8	Menyetujui / menandatangani Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).						Draft LAKIP yang sudah diparaf	10 menit	LAKIP Kecamatan	