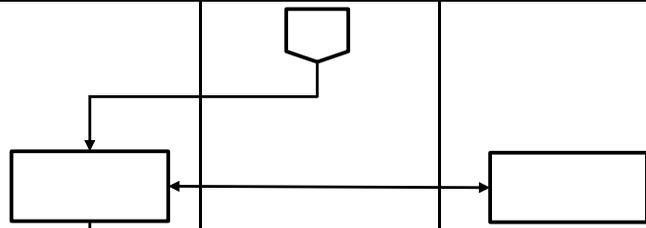
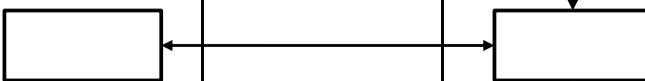
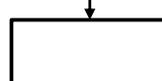
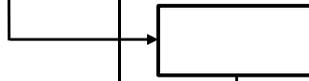
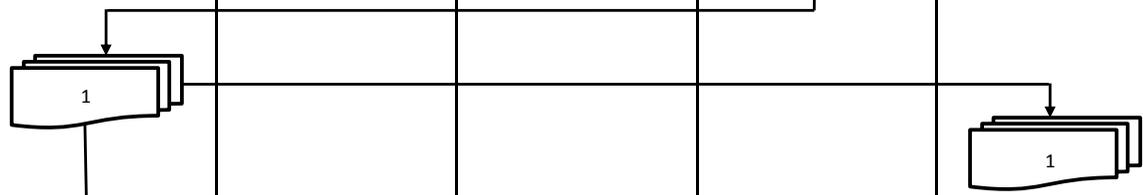




**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	32
Tanggal Pembuatan	19 Mei 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	19 Mei 2021
Ditetapkan Oleh	Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
Nama SOP	<b>LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1. Peraturan Menteri PAN & RB No 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan LAKIP dan TAPKIN 2. Peraturan daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2014 Nomor 9) 3. Peraturan Bupati Nomor 31 tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Pembagian Wilayah Kerja pada Inspektorat Kabupaten Purwakarta ( Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2015 Nomor 31 )	1. Minimal Pendidikan S1 2. Menguasai pengoprasian komputer 3. Menguasai pengetahuan tentang perencanaan pembangunan pemerintah
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
1. SOP Layanan Penyusunan Penetapan Kinera (TAPKIN)	1. Perangkat Komputer 2. Alat Tulis Kantor
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : 1. Tidak tersusunnya LAKIP pada Inspektorat Kabupaten Sumedang	Diisi apabila setelah dilaksanakan ada kendala/ hambatan

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BUKU			Ket	
		Pengelola Laporan	Sekretaris	Tim Lakip	Inspektur	Bagian TAPEM Setda	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Inspektur memerintahkan Tim Lakip untuk menyusun Lakip						Surat disposisi dari Inspektur	10 Menit	Berkas disposisi	
2.	Tim Lakip bersama Pengelola Laporan menyiapkan data bahan Lakip						Berkas disposisi	1 Hari	Berkas permohonan bahan lakip	
3.	Pengelola laporan mengambil data/ berkas dari Sekretariat untuk diteliti dan disusun						Berkas permohonan bahan lakip	16 Jam	Data terkumpul	
4.	Tim Lakip bersama pengelola laporan melaksanakan pemrosesan penyusunan rancangan awal lakip dengan memasukkan data ke dalam komputer						Bahan Lakip	14 Hari	Rancangan awal Lakip	
5.	Tim Lakip melaporkan rancangan awal Lakip untuk ditelaah Inspektur - Bila sesuai, Tim Lakip konsultasi ke TAPEM Setda - Bila tidak sesuai, rancangan awal Lakip di perbaiki						Rancangan awal Lakip	70 Menit	Rancangan awal Lakip yang telah ditelaah	

6.	Tim Lakip melaksanakan konsultasi ke Bagian TAPEM Setda					Rancangan awal Lakip yang telah ditelaah	120 Menit	Rancangan awal Lakip yang telah dikonsultasikan	
7.	Tim Lakip bersama pengelola laporan memperbaiki rancangan awal Lakip hasil konsultasi					Rancangan awal Lakip yang telah dikonsultasikan	60 Menit	Rancangan awal Lakip yang sudah diperbaiki	
8.	Tim Lakip menyampaikan rancangan akhir lakip kepada Inspektur untuk ditandatangani					Rancangan awal Lakip yang sudah diperbaiki	15 Menit	Rancangan awal Lakip yang sudah diperbaiki	
9.	Inspektur menandatangani rencana akhir Lakip					Rancangan awal Lakip yang sudah diperbaiki	15 Menit	Lakip yang sudah ditandatangani	
10.	Pengelola laporan menggandakan dan menyampaikan Lakip kepada Bagian TAPEM Setda					Lakip	2 Hari	Tersampainya Lakip	1 Rangkap untuk disimpan 1 Rangkap untuk Bagian TAPEM Setda
									