



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PONDOKSALAM

Sub Bagian Program Keuangan dan Pelaporan

NOMOR SOP	: A.2.1.06
TGL. PEMBUATAN	: 31 DESEMBER 2023
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 JANUARI 2024
DISAHKAN OLEH	:  CAMAT PONDOKSALAM,  HILMAN NUGRAHA, S.STP NIP. 198108191999121002
NAMA SOP	: PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 2 Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 4 Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 5 Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mahir mengoperasikan Computer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Memiliki fungsi sistem prosedur administrasi pemerintahan
4. Mengetahui tentang LAKIP

KETERKAITAN SOP

- 1 SOP Pembuatan/Penyusunan RENSTRA
- 2 SOP Penyusunan RENJA

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Dokumen program Kegiatan
2. Komputer/Printer/Scanner

PERINGATAN

- 1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak tersedianya Dokumen secara berjenjang

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/ Penyusunan LAKIP					realisasi Kinerja program kegiatan	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksanamenyusun draft LAKIP dan menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan					Disposisi	3300 menit	draft LAKIP	
3	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan meneliti draft LAKIP jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					draft LAKIP	120 menit	draft LAKIP yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	
4	Sekcam memeriksa draft LAKIP jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan untuk diperbaiki					draft LAKIP yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	120 menit	draft LAKIP yang telah diparaf Sekcam	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki					draft LAKIP yang telah diparaf Sekcam	120 menit	Dokumen LAKIP	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen LAKIP kepada Kasubag Program dan Keuangan untuk di dokumentasikan					Dokumen LAKIP	5 menit	Dokumen LAKIP	
7	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan menyerahkan Dokumen LAKIP kepada pelaksana untuk di laporkan ke tingkat kabupaten dan didokumentasikan					Dokumen LAKIP	5 menit	Dokumen LAKIP	
8	Pelaksana memberikan dokumen LAKIP ke tingkat kabupaten dan mengarsipkan Dokumen LAKIP					Dokumen LAKIP	10 menit	Dokumen LAKIP	

**DAFTAR SOP KECAMATAN PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2024**

BIDANG : Sekretaris Kecamatan
 SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
 JUDUL SOP : SOP Pembuatan / Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan LAKIP	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksana menyusun draft LAKIP dan menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	Pelaksana / Staf	3300 menit	
3	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan meneliti draft LAKIP jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	120 menit	
4	Sekcam memeriksa draft LAKIP jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan untuk diperbaiki	Sekretaris Camat	120 menit	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki	Camat	120 menit	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen LAKIP kepada Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Camat	5 menit	
7	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan menyerahkan Dokumen LAKIP kepada pelaksana untuk di laporkan ke tingkat kabupaten dan didokumentasikan	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana memberikan dokumen LAKIP ke tingkat kabupaten dan mengarsipkan Dokumen LAKIP	Pelaksana / Staf	10 menit	