

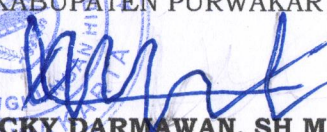


**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWAKARTA**

**PEMERINTAH KABUPATEN
KABUPATEN PURWAKARTA**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PERENCANA AHLI MUDA**

Nomor SOP	:	000.8.3.3/1298/DLH/2024
Tanggal Pembuatan	:	30 Agustus 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	 Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PURWAKARTA H. DICKY DARMAWAN, SH M. Hum NIP. 19670502 199203 1 009
Nama SOP	:	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Dasar Hukum :

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akunsibilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Materi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akunsibilitasi Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencana Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 51 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaa Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Bupati Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta.

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Penyusunan LAKIP Pemerintah Daerah

Peringatan :

Keterlambatan Penyusunan LAKIP SKPD Berakibat Keterlambatan Penyusun LAKIP Pemerintah Daerah

Kualifikasi Pelaksanaan :

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| 1. Kepala | : | Eselon II.b, Pendidikan Minimal Lulusan S2 |
| 2. Sekretaris | : | Eselon III.a, Pendidikan Minimal Lulusan S1 |
| 3. Analis Perencana Ahli Muda | : | Eselon IV.a, Pendidikan Minimal Lulusan S1 |
| 4. Pelaksana | : | Pendidikan minimal SMA/SMK |

Peralatan/Perlengkapan :

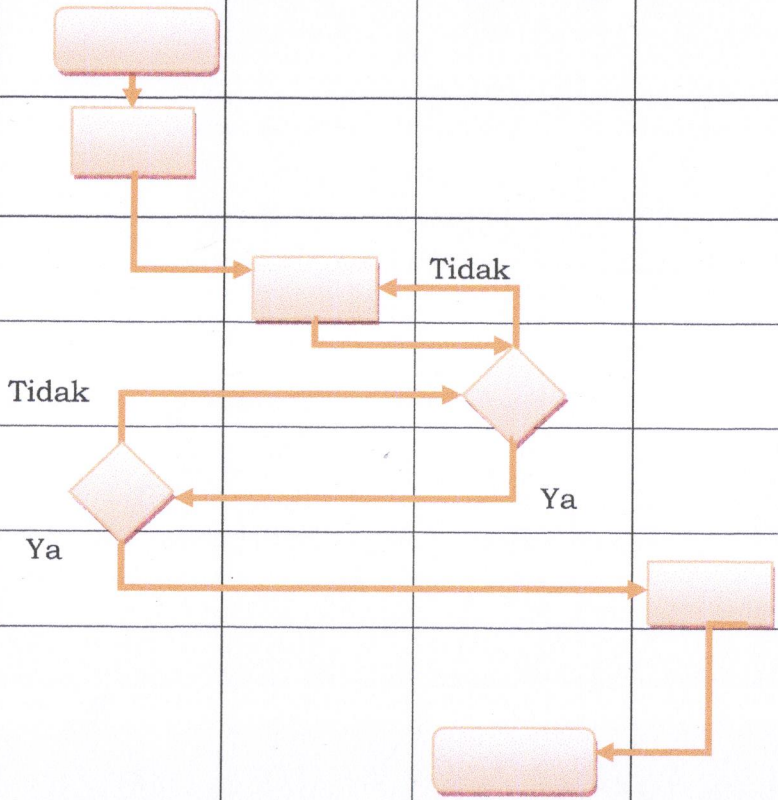
- | | |
|---|---|
| 1. Renstra LINGKUNGAN HIDUP. | 4. Laporan Keuangan |
| 2. DPA LINGKUNGAN HIDUP | 5. Laporan Pelaksanaan Program/Kegiatan |
| 3. Penetapan Kinerja LINGKUNGAN HIDUP Stempel | 6. Alat Tulis Kantor |
| | 7. Komputer |
| | 8. Printer |

Pencatatan dan Pendataan :

LAKIP SKPD Merupakan Acuan Dalam Penyusunan LAKIP Kabupaten

BAGAN ALUR PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Sekertaris	Pelaksana	Perencana Ahli Muda	Kepala	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menerima disposisi Kepala tentang SE Penyusun LAKIP					Surat Edaran Sekda	15 Menit	Undangan Rakor Internal Penyusunan LAKIP
2	Melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang, Kepala Sub Bidang dan kepala Sub Bagian Meminta data					Surat Internal Koordinasi Penyusunan LAKIP	2 Jam	Data LAKIP dari Bidang-bidang
3	Menerima Data dari kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Sub Bagian					Data LAKIP dari Bidang-bidang	5 Hari	Rekap data LAKIP dari Bidang-bidang
4	Memverifikasi dan mengolah data					Rekap data LAKIP dari Bidang-bidang	2 Hari	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 Program untuk digandakan, diarsipkan dan dikirim ke instansi terkait					Dokumen LAKIP	60 menit	Dokumen LAKIP



```
graph TD
    S1[ ] --> S2[ ]
    S2 --> S3[ ]
    S3 -- Tidak --> S4[ ]
    S3 -- Ya --> D1{ }
    D1 -- Tidak --> S4
    D1 -- Ya --> S5[ ]
    S4 --> S6[ ]
    S5 --> S7[ ]
    S6 --> S8[ ]
```