

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS KESEHATAN
2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS KESEHATAN**

NOMOR :
050.1/1645-Dinkes/I/2023

REVISI KE :
00

HALAMAN :
1/5

**SOP
PENYUSUNAN
LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LAKIP)**

TANGGAL TERBIT :

09 Januari 2023

Ditetapkan/disyahkan oleh :
Kepala Dinas Kesehatan



dr. H. Deni Darmawan, MARS
Pembina Tk I
NIP. 197509132006041008

1. Pengertian

Penyusunan LAKIP merupakan kegiatan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kesehatan yang berisi laporan kinerja dan akuntabilitas Dinas Kesehatan

2. Tujuan

Untuk memberikan gambaran pelaksanaan dalam mewujudkan visi, misi, kegiatan/program/ kebijakan tujuan dan sasaran organisasi Dinas Kesehatan.

3. Kebijakan

- Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Permenpan & RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

**4. Prosedur/
Langkah-Langkah**

- a. Sekretariat program dan Informasi melakukan persiapan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas
- b. Sekretariat program dan Informasi membuat surat dan mendistribusikan kepada Kepala Bidang dan UPTD
- c. Kepala Bidang/UPTD membuat laporan pencapaian kinerja dan diserahkan ke Sub Bagian PI
- d. Sekretariat program dan Informasi merekapitulasi laporan menjadi LAKIP Dinas
- e. JF Perencana memeriksa kembali dan menyerahkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris untuk ditandatangani
- f. Kepala Dinas menandatangani LAKIP dan dikembalikan ke Sekretariat program dan Informasi melalui Sekretaris
- g. Sekretariat program dan Informasi menerima LAKIP yang sudah ditandatangani
- h. Sekretariat program dan Informasi menggandakan dan menyerahkan ke Bupati Purwakarta
- i. Bupati Purwakarta menerima LAKIP Dinas Kesehatan
- j. Sekretariat program dan Informasi menyimpan LAKIP Dinas

<p align="center">SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)</p>	<p align="center">NOMOR : 050.1/1645-Dinkes/2023</p>	<p align="center">REVISI KE : 00</p>	<p align="center">HALAMAN : 2/5</p>
<p>5. Diagram Alir</p>	<p>terlampir</p>		
<p>6. Unit Terkait</p>	<p>Dinas Kesehatan dan jaringannya, Inspektorat, BAPPELITBANGDA dan lintas sektor lainnya terkait LAKIP</p>		

SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)	NOMOR : 050.1/ -Dinkes/2023	REVISI KE : 00	HALAMAN : 3/5
--	--------------------------------	-------------------	------------------

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
ALUR PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
SUB BAGIAN PROGRAM DAN INFORMASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURWAKARTA

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Bidang/UPTD/ Lintas Sektor	Staf Sub Bag Program dan Informasi	Ka Subbag Program dan Informasi	Sekretaris	Kepala Dinas Kesehatan	Persyaratan	Waktu	Keluaran
1	Sekretariat program dan Informasi (PI) melakukan persiapan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 10px;">Mulai</div>			Rencana Penyusunan LAKIP	Seketika	Penugasan langsung
2	Sekretariat program dan Informasi membuat surat dan mendistribusikan kepada Kepala Bidang dan UPTD		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			Rencana Penyusunan LAKIP	3 hari	Penugasan langsung	
3	Kepala Bidang/UPTD membuat laporan pencapaian kinerja dan diserahkan ke Sekretariat program dan Informasi	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				Lapaian pencapaian Kinerja Bidang/ UPTD	5 hari	Lapora Data isian LAKIP bidang/ UPTD	
4	Sekretariat program dan Informasi merekapitulasi laporan menjadi (LAKIP) Dinas			<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		Format/ Laporan yang telah diisi	3-5 hari	Data LAKIP	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)	NOMOR : 050.1/ 63/Dinkes/2018	REVISI KE : 00	HALAMAN : 5/5
--	----------------------------------	-------------------	------------------

No.		Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Bidang/UPTD/ Lintas Sektor	Staf Sub Bag Program dan Informasi	Ka Subbag Program dan Informasi	Sekretaris	Kepala Dinas Kesehatan/ Bupati	Persyaratan	Waktu	Keluaran
8	Sekretariat program dan Informasi menggandakan dan menyerahkan ke Bupati Purwakarta						LAKIP yang telah ditanda tangani	3-5 hari	LAKIP yang telah ditanda tangani
9	Bupati Purwakarta menerima LAKIP Dinas Kesehatan						LAKIP	1 hari	Arsip LAKIP Dinkes
10	Sekretariat program dan Informasi menyimpan LAKIP Dinas						Berkas LAKIP	1 hari	Berkas LAKIP