




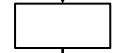
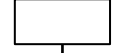
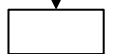

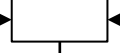
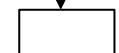
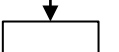
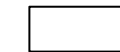
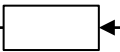
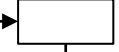

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Nomor SOP	: 800/322.6/DPKPP-KT/2018	
Tanggal Pembuatan	: 01 Agustus 2018	
Tanggal Revisi		
Tanggal Efektif		
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Ir. LEONARD S. AMPUNG., MM., MT Pembina Utama Madya NIP. 19660315 199203 1 010	
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM	Nama SOP	Penyusunan LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan NegaraUU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan DaerahINPRES No.7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi PemerintahPeraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan RencanaPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan DaerahPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan DaerahPeraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan TengahPeraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021;Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DPKPP) Provinsi Kalimantan Tengah.Peraturan Gubernur nomor 29 tahun 2018 tentang perubahan atas Pergub Kalimantan Tengah Nomor 33 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Disperkimtan Prov Kalteng	<ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan terkait penyusunan LKIPMemiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data bahan laporan pelaksanaan kegiatanMenguasai pengoperasian komputer

Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">	<ol style="list-style-type: none">Komputer/LaptopAlat pencetakDokumen pendukung (RPJPD, RPJMN, RPJMD, RENSTRA)Format LKIPLaporan Realisasi KeuanganData dan informasi capaian kinerja OPD

Peringatan	Pencatatan & Pendataan
<ol style="list-style-type: none">Jika penyusunan LPPD tidak dilaksanakan sesuai SOP maka akan mempengaruhi penilaian kinerja kegiatan OPD	<ol style="list-style-type: none">Secara digital (pdf) dan manual (hardcopy)Rumusan hasil evaluasi Program, Kegiatan dan realisasi untuk 1 tahun

Penyusunan LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)										
No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Sekretaris	Kasubbag PP	Kabid/Kasubid teknis	Kepala Dinas	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan sekretaris untuk mengkoordinasikan penyusunan RKA/RKA Perubahan SOPD						Pedoman Penyusunan RKA/RKA Perubahan (SE Gubernur/Sekda), Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan kasubbag penyusunan program untuk menyusun LKIP SOPD						Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Membuat format pengumpulan data perencanaan dan evaluasi penyusunan LKIP dari masing-masing bidang dan sekretariat						Pedoman dan format isian data	1 hari	format isian data dan evaluasi	
4	Mengisi format pengumpulan data perencanaan dan evaluasi penyusunan LKIP						Pedoman dan format isian data	3 hari	isian format dan evaluasi	
5	Kompilasi format pengumpulan data perencanaan dan evaluasi penyusunan LKIP						isian format data dan evaluasi	1 hari	kompilasi isian format data dan evaluasi	
6	Melakukan analisis data dan menyusun draft dokumen berdasarkan format pengumpulan data penyusunan LKIP						kompilasi isian format data teknis dan evaluasi	14 hari	draft LKIP SOPD	
7	Mengkoreksi draft LKIP SOPD, memaraf menyampaikan dokumen LKIP kepada Kepala Dinas untuk minta persetujuan						Draft LKIP SOPD	3 hari	draft final LKIP SOPD	
8	Menandatangani LKIP SOPD						draft final LKIP SOPD yang telah diparaf	15 menit	LKIP SOPD	
9	Membundel LKIP SOPD, membuat dan mengajukan surat pengantar, sekaligus penomoran surat						LKIP SOPD	30 menit	Bundling LKIP SOPD, draft Surat pengantar LKIP SOPD	
10	Memaraf Surat Pengantar									
11	Menandatangani surat pengantar						Bundling LKIP SOPD, Surat pengantar LKIP SOPD	10 menit	Surat pengantar LKIP SOPD	
12	Pengiriman dokumen LKIP ke Biro Pemerintahan SETDA Provinsi Kalimantan Tengah, Mengandakan, menjilid, mendistribusikan, mempublikasikan dan mengarsipkan LKIP SOPD dalam bentuk digital (pdf) dan hardcopy sesuai kebutuhan.						LKIP SOPD	10 menit	Arsip LKIP SOPD	