

 PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SAMBAS		<u>Drs. H. JUSMADI, MH</u> Pembina Utama Muda NIP.19570917 197512 1 002
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM	Judul SOP	Penyusunan LAKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 2 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom 4 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat 5 Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 05 Tahun 2013 Tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan LAKIP 3. Bisa mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP LPPD dan LKPJ BPMPSTSP Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP LAKIP BPMPSTSP tidak dilaksanakan maka akuntabilitas Kinerja BPMPSTSP tidak dapat diukur	

Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubag Renja & Monev	Tim LAKIP	Kaban	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekban Menerima disposisi dari Kaban untuk menyusun LAKIP dan meneruskannya Kepada Kasubag						DPA dan Disposisi	2 Jam	Disposisi	
2	Kasubbag Renja dan Monev menyusun SK Tim penyusunan LAKIP						Peraturan terkait penyusunan LAKIP	1 Hari	SK Tim Penyusunan LAKIP	
3	Kasubbag Renja dan Monev mendisposisikan kepada Tim Penyusunan LAKIP untuk mengumpulkan bahan/dokumen penyusunan LAKIP						Disposisi	1 Jam	Disposisi	
4	Tim LAKIP mengumpulkan dokumen/bahan penyusunan LAKIP setiap Bidang						Bahan penyusunan LAKIP	1 Minggu	Bahan penyusunan LAKIP	
5	Tim LAKIP mengadakan rapat persiapan membahas dan menyusun konsep LAKIP dan disampaikan Ke Kasubbag						Bahan penyusunan LAKIP	2 Minggu	Konsep LAKIP	
6	Kasubbag Renja dan Monev memeriksa dan meneliti konsep LAKIP dan menyerahkannya ke Sekban						Konsep LAKIP	1 Minggu	Konsep LAKIP yang sudah diperiksa Kasubag	
7	Sekban memeriksa konsep LAKIP dan jika setuju diparaf kemudian disertai nota diteruskannya ke Kaban						Konsep LAKIP yang sudah diperiksa Kasubag	1 Minggu	Konsep surat yang sudah diparaf Sekban	
8	Kaban memeriksa konsep LAKIP, jika setuju ditandatangani jika tidak setuju mengembalikannya ke Sekban untuk dilengkapi kemudian menyerahkan LAKIP kepada Sekban untuk dilanjutkan mengirim ke Biro Organisasi						Konsep surat yang sudah diparaf Sekban	1 Minggu	LAKIP yang sudah ditandatangani Kaban	
9	Sekban menyerahkan kepada Kasubbag Renja dan Monev untuk mengirimkan LAKIP ke Biro Organisasi						Konsep surat yang sudah ditandatangani Kaban	1 Hari	LAKIP yang sudah ditandatangani Kaban	
10	Kasubbag Renja & Monev menyerahkan ke Staf selanjutnya mengirimkan LAKIP ke Biro Organisasi Setda Kalbar						LAKIP yang sudah ditandatangani Kaban	1 Hari	LAKIP BPMPSTSP Prov. Kalbar	
11	Staf mengirim LAKIP ke Biro Organisasi dan mendokumentasi Arsip						LAKIP BPMPSTSP Prov. Kalbar	10 Menit	Arsip	