




**BAGIAN PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO**

 <b>BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Juni 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2018
	Disahkan oleh	Kepala Bagian Pemerintahan  <b><u>Dra. INA LUSILINAWATI, M.Si</u></b> Pembina Tk. I NIP. 19671109 199403 2 005
Nama SOP	<b>PROSEDUR PENYUSUNAN LKjIP BAGIAN PEMERINTAHAN KOTA PROBOLINGGO</b>	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Presiden RI No. 29 Tahun 2014</li><li>2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2010</li><li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Penyusunan LKjIP yang mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Memahami Manajemen Kinerja dan Format yang digunakan dalam Penyusunan LKjIP</li></ol>	
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Manajemen Kinerja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. ATK, dll</li><li>3. Data Kinerja</li></ol>	
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:	
Jika SOP Penyusunan LKjIP tidak dilaksanakan akan mempengaruhi Laporan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan LKjIP</li></ol>	

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Sub Bagian Otonomi Daerah	Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian Pemerintahan	Bagian Organisasi	Kepala Dinas		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Otonomi Daerah menginformasikan tentang Penyusunan LKjIP kepada Kabag Pemerintahan							- Informasi data-data Penyusunan LKjIP yang dibutuhkan	1 hari	Penetapan Rencana Penyusunan LKjIP	
2	Permintaan Data LKjIP dan Format Isian ke masing-masing ke Kepala Sub Bagian (Eselon IV)							- Surat Pengantar - Form Isian LKjIP	1 hari	Permintaan Data terkirim Ke masing-masing Kepala Sub Bagian	
3	Pengumpulan Form Isian LKjIP dari masing-masing Kepala Sub Bagian							- Form yang sudah terisi - Softcopy	3 hari	Seluruh Kepala Sub Bagian telah mengumpulkan	
4	Analisa dan Pengolahan Data							- Data Isian dari masing-masing Kepala Sub Bagian	3 hari	Data Indikator Kinerja dan Form Isian LKjIP	
5	Penyusunan Draft LKjIP							- Indikator Kinerja - Form Isian LKjIP	7 hari	Draft LKjIP Bagian Pemerintahan Setda Kota Probolinggo	
6	Penyerahan Draft LKjIP ke Sekretaris Dinas untuk direviu  Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Sub Bagian Program untuk diperbaiki  Bila sudah sesuai diteruskan kepada Kepala Bagian untuk disahkan							Draft LKjIP Bagian Pemerintahan Setda Kota Probolinggo	2 hari	Koreksi LKjIP  Persetujuan	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Sub Bagian Otonomi Daerah	Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian Pemerintahan	Bagian Organisasi	Bagian Hukum	Inspektur	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output		
7.	Pengumpulan Form isian LKjIP ke bagian organisasi, untuk di lakukan analisa dan pengolahan data									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form yang sudah terisi</li> <li>- Soft Copy</li> </ul>	7 hari	Seluruh OPD Telah mengumpulkan Disposisi	-
8.	<p>Draft LKjIP dilakukan evaluasi Kepala Bagian Organsiasi</p> <p>Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Bagian Pemerintahan untuk diperbaiki,</p> <p>Bila Sudah sesuai akan dikirim ke Inspektur untuk direviu</p>								Draft LKjIP Kota Probolinggo	2 hari	Koreksi LKjIP Persetujuan		