

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR	NOMOR	:	
	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	TANGGAL PEMBUATAN	:	2020
	KABUPATEN KARANGANYAR	TANGGAL REVISI	:	
	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	TANGGAL PENGESAHAN	:	
		DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Karanganyar

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

DASAR HUKUM		WAKTU PELAKSANAAN	KLASIFIKASI PELAKSANA
1	Permendagri No. 37 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah.		Sarjana, D3 1. Memiliki kemampuan di bidang Perencanaan Anggaran. 2. Menguasai Standar Akuntansi Pemerintah. 3. Memahami Tata Administrasi Pengelolaan Keuangan.
2	Permendagri No. 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013.		
3	Perda No. 16 Tahun 2016 Tentang Pembantuan dan Susuna Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.		
4	Perbub No. 111 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar.		

PROSEDUR	WAKTU PELAKSANAAN	
a. Menerima surat dari Setda untuk Penyusunan LAKIP.	15 menit	
b. Kepala Dinas mendisposisi surat kepada Sekretaris dan diteruskan ke Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk segera di tindaklanjuti.	10 menit	
c. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan memerintahkan Tim Penyusun LAKIP untuk membagi tugas/ pembagian kerja Penyusunan LAKIP.	1 hari	
d. Pembagian tugas pekerjaan bagi Tim LAKIP.	15 menit	
e. Tim LAKIP mempelajari modul pedoman LAKIP dari Bagian Organisasi Setda.	15 menit	
f. Tim Penyusun LAKIP menghimpun bahan data pendukung penyusunan LAKIP Dari masing – masing bidang seperti data keuangan, data perencanaan (DPA, RENJA, RENSTRA, Laporan Bulanan dan lain – lain) dan peraturan Perundang – undangan.	1 hari	
g. Menyiapkan perhitungannya kinerja berupa :	5 hari	
- Merekap laporan bulanan untuk mendapatkan data akhir pelaksanaan program/ kegiatan.	3 jam	
- Melakukan pengukuran tingkat pencapaian kinerja dengan membandingkan realisasi dengan target kinerja DPA sehingga diperoleh prosentase kinerja output dari tiap kegiatan.	1 hari	

- Menganalisis/ mengevaluasi hasil kinerja untuk mendapatkan gambaran mengenai kendala/ permasalahan, serta solusi pemecahannya.	2 hari
- Meminta laporan realisasi Anggaran dan Keuangan dari Subbag Keuangan.	10 menit
- Melakukan pengukuran kinerja Keuangan	1 hari
- Menganalisis Kinerja Keuangan	1 hari
h. Menyusun draf LAKIP dan memasukkan hasil pengukuran kinerja output dan hasil Pengukuran kinerja keuangan sesuai sistematika penulisan yang ditetapkan.	5 hari
i. Draf LAKIP dimintakan Sub Bagian Perencanaan, Sekretaris Dinas, dan selanjutnya dimintakan tanda tangan oleh Kepala Dinas.	2 hari
j. Apabila ada koreksi, segera diadakan perbaikan, jika tidak langsung dikonsultasikan ke Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda.	1 hari
k. Hasil konsultasi final LAKIP dicetak, dimintakan tanda tangan Kepala Dinas dan cap Dinas.	1 hari
l. LAKIP jadi, dicetak dan diperbanyak, dikumpulkan di Bagian Organisasi Setda.	1 hari
m. Menyimpan arsip LAKIP.	10 menit

DISAHKAN OLEH :

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. SUJARNO, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19630107 199003 1 004