



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN

Jalan Raya Bajuin No 1 Rt 6 Rw3 Desa Bajuin Kecamatan Bajuin

K E P U T U S A N CAMAT BAJUIN KABUPATEN TANAH LAUT NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) KANTOR KECAMATAN BAJUIN KABUPATEN TANAH LAUT

CAMAT BAJUIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang handal di lingkungan Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Bajuin Kabupaten Tanah Laut.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 276);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) yang telah dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tenis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor).
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN CAMAT BAJUIN KABUPATEN TANAH LAUT TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATAN BAJUIN KABUPATEN TANAH LAUT.**

- KESATU : Keputusan Camat Bajuin Kabupaten Tanah Laut tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh Pegawai pada Kantor Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan/atau perbaikan seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Bajuin
Pada tanggal : 4 Januari 2021.

CAMAT BAJUIN,




NAHRIN FAUZI.S.Sos

Pembina

NIP 19680130 199002 1 002

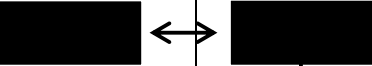
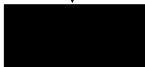


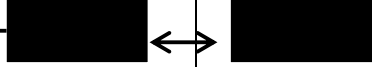

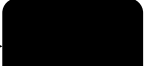

Lampiran : Keputusan Camat Bajuin Kabupaten Tanah Laut
 Nomor : 11 Tahun 2021
 Tanggal : 4 Januari 2021

A. INFORMASI PROSEDUR

 <p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KANTOR KECAMATAN BAJUIN </p>	Nomor SOP	
	Tgl pembuatan sebelum disahkan	
	Tgl ujicoba	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
Dasar Hukum	Pengendalian	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; Instruksi Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tenis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 	<ol style="list-style-type: none"> Tim Penyusunan Lakip terdiri dari Tim Penyusunan dan Staf Pendukung Kualifikasi anggota tim penyusunan Lakip adalah mempunyai kemampuan dan menguasai substansi kinerja dan keuangan SKPD serta mempunyai kemampuan teknis pengolahan data termasuk aplikasi Komputer Peningkatan kompetensi tim penyusun LAKIP Hasil penyusunan Lakip adalah berupa laporan Lakip SKPD yang menjadi bahan laporan penyampaian pertanggung jawaban SKPD 	
Identifikasi Risiko	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> Keterbatasan pengetahuan tim penyusun Peraturan yang selalu berubah (dinamis) Tidak lengkapnya data yang diperlukan 		

B.URAIAN PROSEDUR

Uraian Prosedur		Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Inspektur	Sekretaris	Tim Penyusun	Staf Pendukung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembantuan rancangan SK Penyusun Lakip SKPD					Draf Surat Keputusan Tim Penyusun Lakip SKPD	1 hari	Rancangan SK lengkap dengan uraian tugas dan nama anggota Tim Penyusun Lakip SKPD	
2	Usul Penetapan SK Tim Penyusun Lakip SKPD ke Inspektur					Rancangan Surat Keputusan Tim Penyusun Lakip SKPD	1 hari	Draf Surat Keputusan tim Penyusun Lakip	
3	Penetapan SK Tim Penyusun Lakip SKPD oleh Inspektur					Draf SK tim Penyusun Lakip SKPD	1 hari	SK Tim Penyusun Lakip SKPD ditandatangani Inspektur	
4	Penyusunan Agenda Kerja Tim Lakip SKPD dan Pengumpulan Data/Informasi					Jadwal/agenda kerja dan matrik (cheklitst)materi /bahan penyusunan Lakip	1 hari	Tersusunnya jadwal/agenda kerja tim dan tersedia data /informasi bahan penyusunan Lakip	
5	Perumusan Rancangan Lakip SKPD					Data dan informasi (tupoksi,struktur tata laksana, kepegawaian)d ol.renstra,IKU, RKT,RKA,Lakip thn sebelumnya dan info selainnya	7 hari	Teridentifikasi tingkat capaian kinerja,potensi hambatan dan permasalahan SKPD Teridentifikasi isi-isu strategis Teridentifikasi program /kegiatan yang berorasi hasil	

6	Analisis					Gambaran tupokasi,SDM, kinerja dan keuangan SKPD,isu-isu strategis.visi misi tujuan/sasaran pelayanan jangka menengah,prog ram/kegiatan/in dikator kinerja/lelompok sasaran dan pendanaan indikatif	7 hari	Teridentifikasi tingkat,capaian kinerja,potensi hambatan dan permasalahan SKPD Teridentifikasi isu-isu strategis, Teridentifikasi program/kegiatan yang beroreantasi hasil	
7	Penyajian Rancangan Lakip SKPD					Draf rancangan Lakip SKPD sesuai hasil analitis	1 hari	Tersusunnya naskah rancangan Lakip SKPD	
8	Perumusan rancangan akhir Lakip SKPD					Naskah Rancangan Lakip SKPD	3 Hari	Penjelasan rancangan Lakip SKPD(visi misi ,keseleraantujuan,sasaran ,strategi,kebijakan, program dan kegiatan) dan pemenuhan target kinerja dan keuangan.	
9	Penyajian Rancangan Akhir Lakip SKPD					Rancangan Lakip SKPD yang dipertajam dan dilakukan penyelerasan	1 Hari	Dokumen Lakip ditetapkan oleh inspektur	
10	Penetapan Lakip SKPD					Lakip yang tersusun secara sistematis	1 Hari	Dokumen Lakip ditetapkan oleh Inspektur, dan dilakukan penggandaan dokumen oleh Sekretariat	

