

 <p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KOTA DEPOK SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK BAGIAN ADMINISTRASI KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN LAPORAN </p>	<p>NO. SOP : SOP/28/ADM/2018</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 15 Januari 2018</p> <p>TGL. REVISI :</p> <p>TGL. EFEKTIF : 2 Februari 2018</p> <p>DISAHKAN OLEH :</p> <p style="text-align: center;">  SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK </p> <p style="text-align: center;">  drg. HARDIONO, Sp., BM NIP. 19610127 198503 1 001 </p> <p>NAMA SOP : PENGUMPULAN DATA DAN PENYUSUNAN LKIP SETDA</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengetahui dan memahami sistematika penyusunan LKIP; Memahami Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Memiliki kemampuan di bidang penganggaran Memiliki kemampuan di bidang evaluasi dan pelaporan
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Rencana Kerja SOP Pembuatan SK Tim 	<p>Peralatan dan Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Bahan Kebijakan sebagai dasar hukum; Komputer/printer/scanner Format isian
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Administrasi	Kasubag PEP	Para Kepala Bagian	Pelaksana PEP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bagian Administrasi memerintah Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan untuk membuat Surat Keputusan Tim Pengumpul Data dan Penyusunan LKIP					Disposisi	10 menit	Disposisi Kepala Bagian Administrasi	
2	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan membuat Surat Keputusan Tim Pengumpul Data dan Penyusunan LKIP					Disposisi Kepala Bagian Administrasi	3 hari	Surat Keputusan Tim Pengumpul Data dan Penyusunan LKIP	
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mengundang rapat penyusunan LKIP					Bahan-bahan penyusunan LKIP : laporan realisasi fisik dan keuangan, laporan triwulanan dan data penyerapan anggaran	1 hari	Undangan rapat penyusunan LKIP	
4	Para Kabag dan Kasubag lingkup Sekretariat Daerah menghadiri undangan rapat penyusunan LKIP					Undangan rapat penyusunan LKIP	1 hari	Nota Dinas Hasil Rapat dan Daftar Hadir	
5	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyampaikan format isian kepada bagian lingkup Sekretariat Daerah sekaligus melaksanakan klarifikasi atas data laporan RFK yang diberikan bagian					Format Isian Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan	1 hari	Tanda Terima Penyampaian Format Isian	
6	Para Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian mengisi format isian dan disampaikan ke Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					Format Isian Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan	1 minggu	Format Isian Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan yang sudah terisi	
7	Kepala Bagian Administrasi menerima Format isian dari Bagian-Bagian dan mendisposisikan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan untuk ditindaklanjuti					Format Isian Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan yang sudah terisi	30 menit	Disposisi Kepala Bagian Administrasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Administrasi	Kasubag PEP	Para Kepala Bagian	Pelaksana PEP	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menerima, memverifikasi format isian jika sesuai didisposisikan ke pelaksana PEP untuk direkapitulasi, jika tidak sesuai dikembalikan ke bagian untuk dilengkapi					1. Format isian Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan yang sudah terisi 2. Sistematis penyusunan LKIP	3 hari	Data Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi dari bagian yang belum diverifikasi	
9	Pelaksana PEP menerima disposisi Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi Sasaran/Kegiatan untuk ditelaah dan dikelompokkan sesuai dengan sistematisa penyusunan LKIP					Disposisi dari Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	3 hari	Data Pengukuran Kinerja, Permasalahan dan Solusi dari bagian yang sudah diverifikasi	
10	Kepala Bagian Administrasi memerintahkan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan untuk menyusun LKIP sesuai dengan data yang diberikan bagian								