




PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

	NOMOR SOP : 02
	TGL. PEMBUATAN : 1 Maret 2019
	TGL. REVISI : 1 Mei 2019
	TGL. EFEKTIF : 11 Juni 2019
	DISAHKAN OLEH : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah/Kota Pekalongan  I. BUDIYANTO M.Pi. M.Hum *NIP. 19630804 1987 1 1 001
DASAR HUKUM :	NAMA SOP : Pembuatan Lkjip
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 mampu memahami peraturan yang berlaku 2 mampu memahami juknis penyusunan Lkjip 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 mampu menganalisa data dan angka
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN : 1 Seperangkat komputer 2 ATK 3 Pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah 4 Pedoman penyusunan Indikator Kinerja Utama
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika pembuatan Lkjip BKPPD ini tidak dilaksanakan akan berdampak : - Tidak terselesaikannya pembuatan Lkjip Kota - Tidak terukurinya capaian kinerja BKPPD	

18	Pelaksana Subag Renval dan Keuangan membuat surat pengantar dan menyerahkan surat pengantar serta dokumen LKjIP yang sudah digandakan kepada agendaris untuk diberi nomor dan distempel		↓												Surat Permintaan laporan hasil capaian program/ kegiatan dari organisasi	10 menit	Surat Pengantar	
19	Agendaris memberi nomor dan menyetempel, setelah selesai dokumen LKjIP diserahkan kembali kepada pelaksana Subag Renval dan Keuangan									→					Surat Pengantar	10 menit	Dokumen LKjIP yang sudah distempel	
20	Pelaksana Subag Renval dan Keuangan mengarsipkan dokumen LKjIP pertama														LKjIP	5 menit	Arsip LKjIP	
21	Pelaksana Subag Renval dan Keuangan menyerahkan dokumen LKjIP beserta surat pengantar dan tanda terima kepada Caraka														LKjIP dan surat pengantar	5 menit	LKjIP dan surat pengantar	
22	Caraka mendistribusikan dokumen LKjIP kepada pihak-pihak terkait														LKjIP dan surat pengantar	10 menit	LKjIP dan surat pengantar	
23	Pihak Terkait menerima dokumen LKjIP														LKjIP dan surat pengantar	5 menit	LKjIP diterima	Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda