



**PEMERINTAH KOTA BINJAI
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

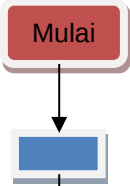






**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAKIP**

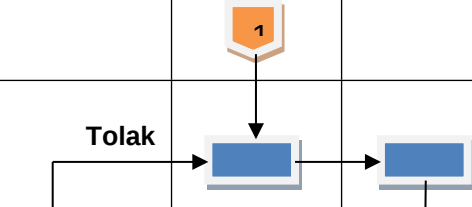
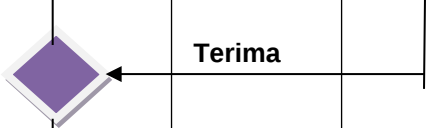



**PEMERINTAH KOTA BINJAI
DINAS KEBERSIHAN DAN
PERTAMANAN**

Nomor SOP	SOP./ 0014/ VII / 2014 / DKP.
Tgl Pembuatan	18 Juli 2014.
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	21 Juli 2014.
Disyahkan Oleh	KEPALA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA BINJAI IRWANSYAH NASUTION,S.Sos NIP. 19671225 198901 1 001
Nama SOP	PENYUSUNAN LAKIP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Perda Kota Binjai Nomor 17 Tahun 2011 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas - Dinas Daerah Kota Binjai. 2. Peraturan Walikota Binjai Nomor 45 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Binjai.	1. Pendidikan Minimal S1 . 2. Mampu menyusun Program / Kegiatan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP RENJA	1. Komputer / laptop 2. data 3. Printer 4. ATK.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
- Penyusunan Lakip berupa Pertanggungjawaban pelaksanaan Kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan.	- LAKIP berupa bahan Komentasi Kinerja dan Keuangan .

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Tim	Sekretaris	Kabid	Kasubbag Program	Kelengkapan	Waktu	Output	
Penyusunan Lakip.										
1.	Melakukan Pembinaan kepada Sekretaris / Kabid / Kasubbag Program untuk melakukan peningkatan dan evaluasi kegiatan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan membentuk SK Tim Penyusunan LAKIP, dan menyuruh Sekretaris membuat SK Tim Penyusunan LAKIP.						Lembar disposisi	60 menit	- Disposisi	
2.	Membentuk dan membuat SK Tim Penyusunan LAKIP sesuai dengan arahan / disposisi Kepala Dinas						Lembar disposisi	60 menit	- Disposisi	
3.	Penandatanganan SK Tim Penyusunan LAKIP.						RPJMD, Renstra, Bahan Forum SKPD,	5 Hari	- Data	
4.	Menghimpun data kegiatan tahun lalu dari tiap - tiap Kabid / Kasi , dan Kasubbag untuk bahan persiapan Rapat Tim Penyusunan LAKIP.						RPJMD, Renstra, Bahan Forum SKPD	60 menit	- Disposisi	
5.	Melakukan rapat-rapat pembahasan persiapan untuk Penyusunan LAKIP, sesuai dengan peraturan yang berlaku						- RPJMD, Renstra, Bahan Forum SKPD	120 menit	- Disposisi	
6.	Menyusun LAKIP sebagai dokumen pertanggungjawaban kegiatan / kinerja dan keuangan.		 				- RPJMD, Renstra, Bahan Forum SKPD	2 Hari	- Disposisi - Konsep Renja	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Tim	Sekretaris	Kabid	Kasubbag Program	Kelengkapan	Waktu	Output	
Penyusunan Lakip.										
			1						-	
7.	Tim menyerahkan Hasil Penyusunan LAKIP ke Sekretaris untuk di cek / diteliti / diparaf, dan Sekretaris menyampaikan ke KADIS minta persetujuan dan Penandatanganan.						<ul style="list-style-type: none"> - RPJMD, - Renstra, - Data Kegiatan 	60 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - RPJMD, - Renstra, - Data Kegiatan 	
8.	Memeriksa hasil Kerja Tim Penyusunan LAKIP, dan menandatangani LAKIP.						<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Lakip 	1 Hari	- Laporan LAKIP	
9.	Memerintahkan Kasubbag Program untuk menyampaikan ke bagian Organisasi Setdakot Binjai dan Mendokumentasikan.						<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Lakip 	1 Hari	- LAKIP	

*waktu ideal disesuaikan dengan kesepakatan unit ke

