

	PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Mayjen Sutoyo No.46 Subang, Kode Pos 41211 Telp (0260) 411318	Nomor SOP : 000-8.5.3 / 0029 / Sekre / 2025 Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2024 Tanggal Revisi : 03 Januari 2024 Tanggal Pengesahan : 03 Januari 2024 Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SUBANG  Dr. DWINAN MARCHIAWATI, MARS NIP. 19670303 200212 2 002
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan / Sekretariat		Nama SOP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntasi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 5. Permen PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Revisi atas Laporan Kinerja 6. Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Kesekretariat Daerah Kabupaten Subang. 7. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Subang		Kualifikasi Pelaksana Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja SKPD	
Keterkaitan 1. SOP Pengeluaran Disposisi/Penugasan; 2. SOP Penandatanganan; 3. SOP Surat Masuk dan Keluar; 4. SOP Arsip;		Peralatan/Perlengkapan 1. Format penyusunan LAKIP 2. Dokumen Penetapan Kinerja 3. Format Pengukuran Kinerja 4. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD 5. Laporan Realisasi Keuangan	

Definitionen

Der reale Bruttoinlandsprodukt (BIP) ist das Produkt aus dem nominalen BIP und dem Preisindex des BIP.

5. Hauptformeln

Formeln des Paradoxes

Indikator Energie, zeigt, wieviel der prozentuale Umsatz Energie

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGADMINISTRASIAN UMUM	PENGUMPUL DATA	Jf Perencana	SEKRETARIS DINAS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menugaskan Kasubag untuk mempersiapkan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Diskominfo Kabupaten Subang				Mulai		Disposisi	15 menit	Disposisi	SOP Disposisi
2	Memerintahkan Pengumpul Data untuk mempersiapkan rapat pembentukan TIM penyusun LAKIP Diskominfo Kabupaten Subang						Disposisi	15 menit	Bahan Dokumen Penyusunan Lakip	
3	Mengumpulkan dan menyerahkan data/bahan untuk dijadikan draft LAKIP kepada Kasubag						Bahan Dokumen Penyusunan LAKIP	2 Hari	Draft Dokumen Penyusunan Lakip	SOP Penyusunan Bahan
4	Menyusun kembali draft LAKIP dan menyerahkan kepada Sekretaris Dinas						Draft Dokumen Hasil Penyusunan LAKIP	1 hari	Draft Dokumen LAKIP	
5	Memeriksa draft LAKIP jika setuju memaraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk diparaf. Jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubag Perencanaan						Draft Dokumen LAKIP	1 hari	Dokumen LAKIP	
6	Memeriksa Draft Lakip Diskominfo jika setuju paraf dan menyerahkan pada kadis untuk di paraf jika kadis setuju menyerahkan kembali ke sekdis untuk di perbaiki						Dokumen LAKIP	1 Hari	Dokumen LAKIP	

7	Menyerahkan Dokumen Lakip kepada kasubag Perencanaan						Dokumen LAKIP	30 menit	Dokumen LAKIP	
8	Mengantarkan dokumen dan pengarsipkan Lakip diskominfo	selesai					Dokumen Lakip	30 menit	Dokumen Lakip	

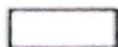
KETERANGAN :



Terminal Point (Awal dan Akhir)



Simbol baris penghubung



Proses



Simbol keputusan (Symbol Decision)



Simbol Garis Alir (Symbol Flowline)



Simbol Garis Biasa



Simbol baris penghubung
(Symbol Off Page
Connector)