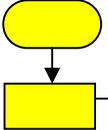
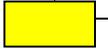
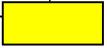
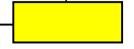


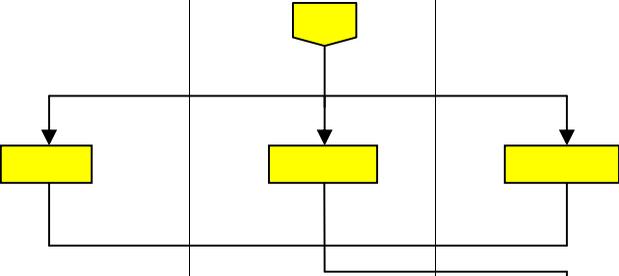
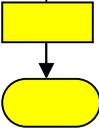


**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA  
KECAMATAN SUKAMAJU  
SUB BAGIAN PROGRAM & PELAPORAN**

Nomor SOP	003
Tgl Pembuatan	JUNI 2020
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	CAMAT SUKAMAJU  Ttd  <b><u>MUHAMMAD PAJAR, SP</u></b> NIP. 19651231 198711 1 015
Nama SOP	<b>PEMBUATAN LAKIP</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota</li><li>2. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Adm Pemerintahan</li><li>3. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 81 Tahun 2016 Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja jabatan struktural kecamatan sabbang, baebunta, masamba, mappedeceng, malangke, malangke barat, sukamaju, bone-bone, seko, rampi, rongkong dan tana lili dalam lingkup kabupaten luwu utara</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Penyusun Perundang-undangan</li><li>2. Memahami mekanisme pembuatan laporan</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembuatan Renstra</li><li>2. SOP Pembuatan Renja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Kertas Kop</li><li>3. Printer</li><li>4. Tinta</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li></ol>	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kasubag Program & Pelaporan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menginstruksikan untuk menyusun Lakip Kecamatan					Bahan-Bahan Lakip dan Surat Masuk	15 Menit	Instruksi	
2.	Memberikan arahan untuk menyusun Lakip Kecamatan					Bahan-Bahan Lakip dan Surat Masuk Disposisi Camat	15 Menit		
3.	Menindaklanjuti instruksi Camat dan arahan Sekcam					Bahan-Bahan Lakip dan Surat Masuk Disposisi Camat	15 Menit		
4.	Mengumpulkan dan Pengetikan bahan yang diperlukan untuk menyusun Lakip Kecamatan					Bahan-Bahan Lakip dan Konsep	1 Hari Kerja	Lakip di ketik	
5.	Melakukan analisis data dan menyusun draft Lakip Kecamatan					Bahan-Bahan Lakip	15 Menit	Hasil Ketikan	

6.	Melakukan Rapat pembahasan draft Lakip Kecamatan					Konsep Lakip	1 Hari Kerja	Konsep Lakip	
7.	Mefinalisasi draft Lakip Kecamatan					Konsep Lakip	15 Menit	Konsep Lakip	
8.	Menandatangani Lakip Kecamatan					Dokumen Lakip	15 Menit	Dokumen Lakip yang sudah disahkan	
9	Menyerahkan Dokuemen Lakip ke Staf untuk di gandakan dan didistribusikan ke Kabupaten					Dokumen Lakip	30 Menit	Dokumen Lakip yang sudah di gandakan dan didistribusikan	