



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	800/2124/II/Diskominfo/2021
Tanggal Pembuatan	04 Desember 2018
Tanggal Revisi	01 April 2021
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Sumse H. ACHMAD RIZWAN, SSTP., M.M. PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c) NIP. 19810923 200012 1 001

SEKRETARIAT / SUB BAGIAN PERENCANAAN

Nama SOP Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- 2 Permendagri Nomor 73 Tahun 2009 tentang tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah
- 3 Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 4 Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 5 Peraturan Gubernur Nomor 82 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan
- 6 Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 82 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Minimal DIII/S1 di bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
- 2 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
- 3 Menguasai Pengoperasian Komputer

KETERKAITAN :

1. SOP Alur Surat Masuk dan Surat Keluar
2. SOP Pencarian Data dan Informasi
3. SOP Pengarsipan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Format LKPJ
- 2 Laporan Realisasi Keuangan
- 3 Laporan E-Monev Dinas
- 4 Data dan Informasi Capaian Kinerja OPD dan Buku RENJA
- 5 Perangkat Komputer/Laptop
- 6 Printer dan Scanner

PERINGATAN :

LKPJ sebagai dokumen pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan kinerja SKPD. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKPJ ini tidak akan berjalan lancar.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy dalam keadaan rapi dan aman.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKJP)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubbag Perencanaan	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKJP) Dinas Kominfo Prov. Sumsel					Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi LKJP dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	2 jam	Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LKJP kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	1 jam	Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
4	Menghimpun format data dan informasi LKJP dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	3 jam	Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKJP yang telah terkumpul					Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	4 hari	Format penyusunan LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
6	Membuat konsep LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel					Draft LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	2 hari	Draft LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
7	Mengoreksi Dokumen Laporan LKJP					Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	1 hari	Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
8	Menyampaikan Dokumen Laporan Tahunan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	1 jam	Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
9	Penandatanganan dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel oleh Kadis kemudian diteruskan ke Kasubbag Perencanaan					Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	10 menit	Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	
10	Menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel					Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	1 jam	Dokumen LKJP Dinas Kominfo Prov. Sumsel	SOP pengarsipan

Keterangan :

 : Ya/Ditetujui

 : Tidak/Perlu ditinjau kembali