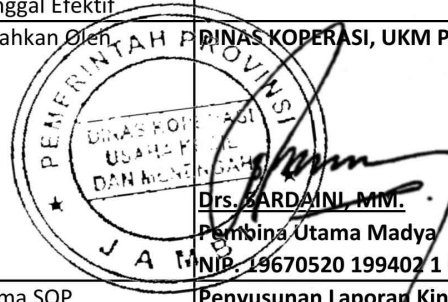




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi

Sekretaris
Subbag Perencanaan dan Program

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Drs. BARDANI, MM. Pembina Utama Madya NIP. 19670520 199402 1 001
Nama SOP	Penyusunan Laporan Kinerja
Kualifikasi Pelaksana	1. Pendidikan S1 2. Memahami tata naskah Dinas 3. Mampu mengoperasikan Program Microsoft Office/Excel 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Perkoperasian
Peralatan Perlengkapan	1. Permen PAN dan RB RI 2. RPJMD 3. Indikator Kinerja Utama (IKU) 4. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 5. Komputer/Laptop
Pencatatan dan Pendataan	Format LKj SKPD disesuaikan dengan permen PAN dan RB RI No. 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
3. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
4. Keputusan Gubernur Jambi Nomor 1291/KEP.GUB/SETDA.ORG-3.3/2017 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi

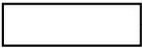
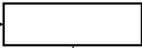
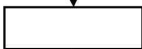
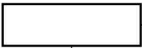


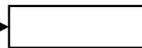
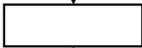


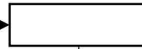

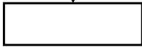
Keterkaitan:

1. Penyusunan LKj terkait dengan IKU, PK, dan RKT masing-masing Bidang/Bagian
2. LKj SKPD akan dievaluasi oleh biro organisasi SETDA Provinsi Jambi setiap tahun

Peringatan:

1. LKj SKPD harus disampaikan setiap awal tahun
2. Keterlambatan penyusunan LKj SKPD dianggap tidak terwujudnya capaian kinerja melalui kegiatan di SKPD-SKPD Provinsi Jambi

MEKANISME PENYUSUNAN RKA DAN DPA PERUBAHAN

Kegiatan	Pelaksana					Waktu
	Staf	Kasubbag	Sekretaris	Kadis	Sekda	
Penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan LKj SKPD						2 Jam
Rapat para Kabid dan Kadis di Dinas Koperasi, UMKM						1 Hari
Pengumpulan bahan-bahan untuk penyusunan LKj SKPD						2 Jam
Penyiapan draf LKj SKPD						1 Hari
Pembahasan draf LKj SKPD oleh seluruh Kabid dan Kadis						2 Jam
Penandatanganan LKj SKPD						1 Hari
Penggandaan cetak jilid LKj SKPD sampai menjadi buku LKj SKPD						3 Hari
Penyampaian LKj SKPD kepada para Kabid						1 Jam
Pengarsipan LKj SKPD di almari						2 Menit
Selesai						

KEPALA DINAS KOPERASI, UKM
PROVINSI JAMBI



Drs. SARDANI, MM.
Pemhina Utama Madya
NIP. 19670520 199402 1 001