

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

(SOP)PERENCANAAN DAN KEUANGAN

**DINAS PARIWISATA
KABUPATEN JENEPONTO**



TAHUN ANGGARAN 2023









2023



**DINAS PARIWISATA
KABUPATEN JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN JENEPONTO</p>  <p><u>ELLY ISRIANI ARIEF, SH. M.SI</u> NIP.19740321 20003 2 002</p>
Nama SOP	PENYUSUNAN LKJIP
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten JenepontoPeraturan Bupati Jeneponto Nomor : 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten JenepontoSurat Edaran Bupati Jeneponto Nomor : 44/HKM.PER.UU/VIII/2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur SKPD Kabupaten Jeneponto	<ol style="list-style-type: none">Kepala Dinas : Minimal S1Sekretaris : Minimal S1Kasubag Program : Minimal S1Staf : Minimal SLTAMampu menjalankan program komputer
Keerkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">SOP Penyusunan Laporan Fisik dan KeuanganSOP Laporan Keuangan Akhir Tahun	<ol style="list-style-type: none">LaptopAlat Tulis KantorDPA, Laporan Fisik, Keuangan, & Laporan Keuangan Akhir

					Tahun				
Peringatan:					Pencatatan dan Pendataan :				
Keterlambatan Penyusunan LKJIP berakibat keterlambatan evaluasi kinerja SKPD					1. LKJIP SKPD merupakan pedoman untuk menyusun SAKIP Kabupaten				
	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Disposisi untuk Penyusunan LKJIP					Surat Edaran Sekda Jeneponto	20 menit	Disposisi	
2.	Melaksanakan rapat pembentukan panitia					Disposisi	1 Jam	Agenda Rapat	
3.	Menandatangani SK Panitia Pelaksanan Kegiatan					Agenda Rapat	15 menit	SK Panitia Pelaksana Kegiatan	
4.	Melaksanakan koordinasi dengan bidang, sub bagian/seksi serta dan meminta data realisasi kegiatan					SK Panitia Pelaksana Kegiatan	2 Hari	Data Pelaksanaan Kegiatan	
5.	Menerima data dari bidang sub bagian/seksi					Data Pelaksanaan Kegiatan	2 Hari	Rekap Data LKJIP	
6.	Melakukan verifikasi dan mengelola data					Rekap data LKJIP	3 Hari	Rancangan LKJIP	
7.	Menandatangani LKJIP					Rancangan LKJIP	5 Menit	LKJIP	
8.	Menerima LKJIP yang telah ditandatangani, menggandakan dan dikirim ke instansi terkait					LKJIP	2 Hari	Dokumen LKJIP	

Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Mengetahui, Sekretaris	Mengesahkan Ketua/Kepala Dinas
<p style="text-align: center;">T.T.D <u>FATMAWATI MAJID, S.Sos, M.Si</u></p>	<p style="text-align: center;">T.T.D <u>MUHAMMAD HATTA, SH</u></p>	<p style="text-align: center;">T.T.D <u>ELLY ISRIANI ARIEF, SH.M.Si</u></p>
<p style="text-align: center;">NIP. 19770322 201001 2 012</p>	<p style="text-align: center;">NIP. 19700623 199803 1 007</p>	<p style="text-align: center;">NIP. 19740321 200003 2 002</p>