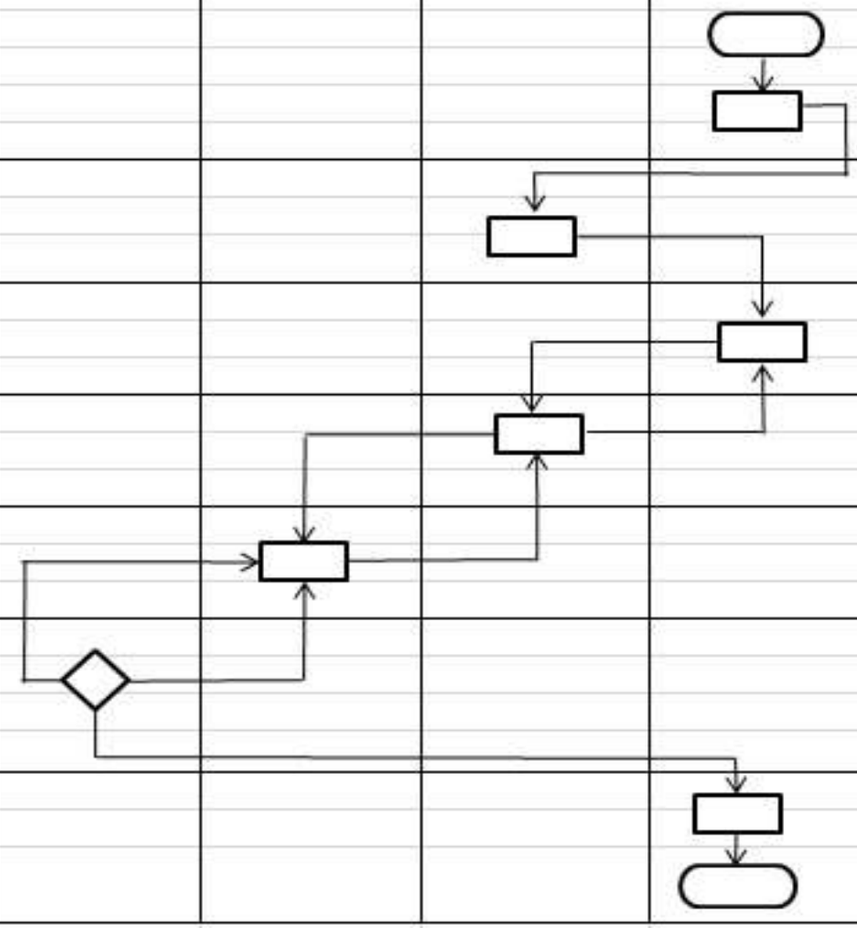
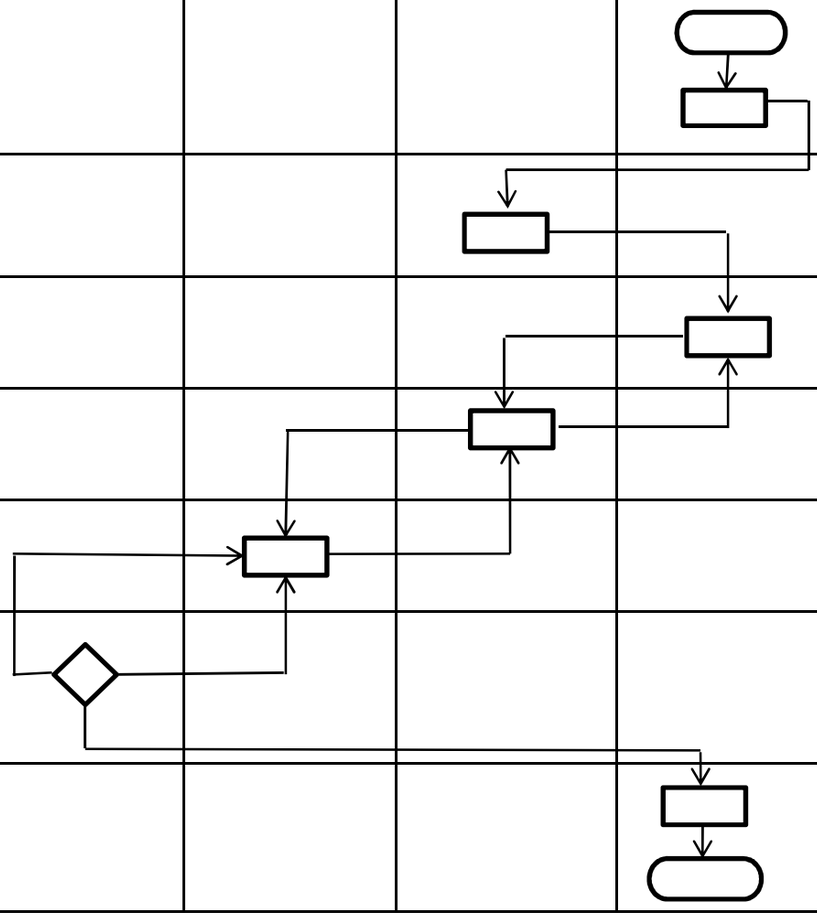
KABUPATEN LUWU UTARA **BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH** **S E K R E T A R I A T** **SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERUNDANG-UNDANGAN**	**Nomor SOP**	
	Tgl Pembuatan	31 Agustus 2017
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	12 September 2017
	Disahkan Oleh	Kepala Pelaksana, **Ir. ALAUDDIN SUKRI, M.Si** Pangkat: Pembina Tk. I Nip. 19651231 199703 1 060
	Nama SOP	**PENYUSUNAN DOKUMEN LAKIP**

DASAR HUKUM	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 55, Tambahan Lembaran Negara No. 30 sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No. 43 Tahun 1999 No, 169, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3890); 2. Undang – Undang No. 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Tk. II Luwu Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1999 No. 47, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3826); 3. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 No. 75, Tambahan Lembaran Negara RI No.3851); 4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali, Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI 5. Peraturan Bupati Luwu Utara No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).	S1, Mampu Mengoperasikan Komputer, Memahami Alur Perencanaan, Memahami Alur Pelaporan Kinerja SKPD, Memahami Program dan Kegiatan SKPD
Keterkaitan :	**Peralatan Perlengkapan :**
- SOP Penyusunan Renstra - SOP Penyusunan Renja - SOP Pada Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan	Komputer, Printer, Renstra, Renja, DPA, ATK
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Mempengaruhi Penilaian Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara	

Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
	Kalaksa	Sekertaris	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengumpulkan dan Memilah Data untuk Bahan LAKIP					- Data Bidang - DPA - Komputer - Printer - Kertas dan Ballpoint	1 Hari Kerja	Data Terpilah	
Menyusun Konsep LAKIP					- Kertas - Ballpoint - Data Terpilah	1 Hari Kerja	Konsep LAKIP	
Mengetik Konsep LAKIP					- Konsep LAKIP - Komputer - Printer dan Kertas	2 Hari Kerja	Draft LAKIP	
Mengoreksi dan Menganalisa Draft LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Draft LAKIP Terkoreksi	
Mengoreksi dan Memaraf Draft LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Draf LAKIP Terparaf	
Menetapkan LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Dokumen LAKIP	
Menggandakan, Mendistribusikan dan Mengarsipkan LAKIP					- Dokumen LAKIP - Ballpoint - Buku Ekpedisi	1 Jam	Tanda Terima Dokumen	



Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
	Kalaksa	Sekertaris	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengumpulkan dan Memilah Data untuk Bahan LAKIP					- Data Bidang - DPA - Komputer - Printer - Kertas dan Ballpoint	1 Hari Kerja	Data Terpilah	
Menyusun Konsep LAKIP					- Kertas - Ballpoint - Data Terpilah	1 Hari Kerja	Konsep LAKIP	
Mengetik Konsep LAKIP					- Konsep LAKIP - Komputer - Printer dan Kertas	2 Hari Kerja	Draft LAKIP	
Mengoreksi dan Menganalisa Draft LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Draft LAKIP Terkoreksi	
Mengoreksi dan Memaraf Draft LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Draf LAKIP Terparaf	
Menetapkan LAKIP					- Draft LAKIP - Ballpoint	15 Menit	Dokumen LAKIP	
Menggandakan, Mendistribusikan dan Mengarsipkan LAKIP					- Dokumen LAKIP - Ballpoint - Buku Ekpedisi	1 Jam	Tanda Terima Dokumen