



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
KECAMATAN PALLANGGA

KASUBAG PERENCANAAN, PELAPORAN DAN KEUANGAN

NomorSOP	01/SOP/PALLANGGA
Tgl Pembuatan	Maret 2022
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan oleh	 Camat Pallangga TAUFIK M. AKIB, S.STP
Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN RENJA/RENSTRA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 2. UU Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Kecamatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tentang Rencana Kerja Pemerintah	1. Mengetahui Program dan Kegiatan 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Memahami Tata Naskah Dinas
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Rencana Kerja/Rencana Strategis 2. SOP Penyusunan RKA 3. SOP Penyusunan LAKIP	1. Komputer 4. Printer 2. Kertas Kop 3. Kertas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila tidak dilaksanakan maka kegiatan akan terhambat	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		C a m a t	Sekcam	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekcam untuk menyusun laporan SAKIP					Surat dari Bag. Ortala Kab. Gowa	10 menit	Disposisi Camat	
2	Menugaskan Kasubag Perencanaan untuk mempersiapkan laporan SAKIP					Disposisi	10 menit	Disposisi Sekcam	
3	Menugaskan staf untuk menyiapkan bahan dan menyusun SAKIP					Disposisi	60 menit	Disposisi Kasubag	
4	Menyusun dan mengetik laporan SAKIP serta menyerahkan laporan kepada Kasubag Perencanaan dan Pelaporan					Disposisi dan bahan peny. Laporan SAKIP setiap bagian	120 menit	Konsep Laporan SAKIP	
5	Mengoreksi SAKIP dan menyerahkan kepada Sekcam					Laporan SAKIP	15 menit	Konsep laporan SAKIP yang telah dikoreksi Kasubag	
6	Mengoreksi dan menyerahkan laporan SAKIP kepada Camat					Laporan SAKIP	15 menit	Konsep laporan SAKIP yang telah dikoreksi Sekcam	
7	Menandatangani laporan SAKIP					Laporan SAKIP	10 menit	Laporan SAKIP	