



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU
DINAS KESEHATAN**

Jl. MT. Haryono Nomor 09 Sindang Indramayu

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh

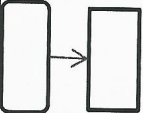


050 / 005 / 188
28 Desember 2016
29 Desember 2016
3 Januari 2017
Kepala Dinas

Nama SOP

KASUBAG PERENCANAAN

*Penyusunan Sistem Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah
(SAKIP)*

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;	1. Pelaksana pada Sub Bagian Perencanaan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;	2. Kasubag Perencanaan 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
3. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu	
4. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu	
Keterkaitan :	
1. OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu	Peralatan / Perlengkapan 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer/Laptop 3. Meja, Kursi 4. Kendaraan Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak tercapainya Target Pemeriksaan Tahunan dan meningkatnya penyalahgunaan/penyimpangan alas pengeluaran aspek pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengelolaan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana	1. Pelaksana pada Sub Bagian Perencanaan 2. Kasubag Perencanaan 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas

NO	AKTIVITAS	PELAKSANAAN						MUTU BAKU					
		Staff Perencanaan	Tim Penyusun SAKIP	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	Kepala Dinas	Pernyataan	Waktu (menit)	Output				
										3	4	5	6
1	2												
1	Pembentukan Tim penyusunan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).							Susunan TIM SAKIP			30	Terbitnya SPT	
2	Tim penyusunan SAKIP yang Walt disetujui selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Tugas.							SPT Tim SAKIP			35	SPT ditanda tangani	
3	Staf perencanaan mengandakan dan mengirim rural tugas tersebut kepada ketua tim penyusunan SAKIP sena mengarsipkannya.							Rapat Tim			20	Arsip SPT	
4	Ketua tim menyiapkan data den bahan-bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan SAKIP. Milani menyusun konsep SAKIP haws mengacu pada oman Penyusunan SAKIP.							Penjelasan oleh ketua Tim			990	Tersedianya bahan dan tersusunnya SAKIP	
5	Ketua tim rrienyerahkan SAKIP yang Wall disusun untuk dikoreksi dan direvisi							Dokumen SAKIP			45	Koreksi SAKIP	
6	Koreksi SAL.KIP di susun den Inspektur memmda tangani SAKIP yang telah disetujui. Setanjutnya memerintahran kasubbag perencanaan untuk mengandakan dan mengarsipkannya.							Koreksi SAKIP dan pemanfaatan			15	Tersusunnya SAKIP	

