

	Nomor SOP	05 /SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p>NURYADI S.H., M.M Pembina Tk. I NIP. 197008201992011002</p>
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. PP No. 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan Informasi Laporan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat2. PP No. 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah3. Permendagri No. 37 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan LKPJ2. Memiliki kemampuan menyusun LKPJ
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Surat Keluar3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Seperangkat Komputer2. Format LKPJ3. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan4. Data dan informasi asset
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tidak dilaksanakan sesuai SOP maka proses penyusunan LKPJ tidak akan berjalan lancar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual (cetak)

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN(LKPJ) DINAS PERTANIAN KAB. MOJOKERTO

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	ESELON III	FUNGSIONAL PERENCANA	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kepala Dinas menugaskan fungsional perencana melalui Sekretaris Dinas untuk menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pertanian	Mulai				Disposisi Surat	30 menit	Disposisi surat	
2	Fungsional perencana menyampaikan format data dan informasi pencapaian kinerja kepada unit kerja eselon III					Indikator kinerja, Indikator Kinerja Utama, Pedoman Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	1 jam	Form data dan informasi capaian kinerja	
3	Eselon III mengisi form dan mengembalikan ke fungsional perencana					Form data informasi capaian kinerja dan lembar disposisi Kepala Dinas	1 hari	Form data dan informasi capaian kinerja yang telah diisi	
4	Fungsional perencana mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul dan dilanjutkan dengan penyusunan dokumen					Form data informasi capaian kinerja yang telah diisi	1 jam	Hasil evaluasi data dan informasi capaian kinerja	
5	Fungsional Perencana menyusun dokumen LKPJ Dinas Pertanian					Hasil evaluasi data dan informasi capaian kinerja	2 hari	Konsep LKPJ	
6	Sekretaris Dinas mengoreksi dokumen LKPJ					Konsep LKPJ Dinas Pertanian	1 jam	Rancangan Akhir LKPJ	
7	Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani dokumen LKPJ					Rancangan akhir LKPJ Dinas Pertanian	1 jam	Dokumen LKPJ yang ditandatangani	
8	Fungsional Perencana membuat surat pengantar untuk disampaikan ke instansi terkait					Dokumen LKPJ Dinas Pertanian yang telah ditandatangani	30 menit	Dokumen LKPJ dan surat pengantar	
9	Menyampaikan ke instansi terkait untuk diproses lebih lanjut				Selesai	Dokumen LKPJ dan surat pengantar	1 jam	Pengiriman dokumen LKPJ	