



# PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

DINAS PERTANAHAN

SEKRETARIAT

## SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

DISAHKAN OLEH



**DR. H. SRI SURATI, M.Si**  
Kepala Dinas  
Pansatim  
Panglima Utama Muda  
NIP. : 19670103 198603 2 002

NAMA SOP

PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA KOTA

### DASAR HUKUM:

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Walikota Makassar Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Lingkungan Pemerintah Kota Makassar.

### KULIFIKASI PELAKSANAAN :

1. Mengetahui peraturan yang terkait
2. Memahami penjelasan terkait prosedur yang berlaku
3. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
4. Mampu mengoperasikan computer dan internet
5. Memiliki kemampuan dalam Menyusun Perjanjian Kinerja
6. Pendidikan Minimal D3-S1 atau sederajat

### KETERKAITAN

1. SOP Pengumpulan Data

### PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/Lap Top
2. Printer
3. ATK
4. RPJMD
5. RPPD
6. Format Perjanjian Kinerja

PERINGATAN : Jika SOP tidak dilaksanakan maka Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)/SAKIP tidak dapat dilaksanakan dengan baik.

Pencatatan dan Pendapatan : dokumen bias disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

## PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)/SAKIP

No.	Kegiatan	Kasubag Perencanaan & Keuangan	Pelaksana Kepala Dinas	Bappeda	Persyaratan/ Kelengkapan	Baku Mutu Waktu	Output	Keterangan
1.	Menyiapkan Penyusunan Laporan	Mulai			Data Keuangan	15 Hari	Inventarisasi Realisasi Keuangan	Rekapitulasi Laporan Keuangan Tahun Berjalan
2.	Membuat Draft Laporan LAKIP/SAKIP				Inventarisasi Laporan Fisik dan Keuangan	1 Minggu	Draft Rekap Laporan Keuangan Semester I dan II	Inventarisasi Draft Laporan Keuangan Semester I dan II
3.	Mengasistensi Draft Laporan LAKIP/SAKIP				Draft Laporan Semester I dan II	5 Hari	Draft Laporan Semester I dan II yang Sudah Disetujui	Asisten Program Kegiatan ke Kadis
4.	Mengesahkan Draft Laporan				Draft Laporan Sudah Disetujui Kadis	2 Hari	Draft Rekap yang Sudah Disahkan	Asistensi Draft ke Bagian Aset Setda Kota Makassar
5.	Mengasistensi Draft Laporan				Draft laporan Sudah Disetujui Bappeda	2 Minggu	Draft Sudah Disetujui Bappeda	Setelah Diadakan Perbaikan Draft Laporan Keuangan/Aset Pengesahan Kadis
6.	Menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Selesai			Laporan Sudah Disetujui Kadis	2 Minggu	Arsip Dokumen Terkait	Dokumen Rencana Kerja Program Kegiatan
<b>TOTAL WAKTU</b>						<b>56 Hari</b>		