KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	:	W12.OT.02.02-48
TGL. PEMBUATAN	:	03 Januari 2024
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	03 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **DODOT ADIKOESWANTO** **NIP. 197110211994031001**
NAMA SOP	:	**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Penyusunan LKIP diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara menyeluruh.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekjen	Kakanwil	Kadivmin	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat	Kasubbag Program dan Pelaporan	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Program dan Pelaporan memerintahkan JFU untuk mengumpulkan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)							Media elektronik transportasi	10 menit	Disposisi Kakanwil	
2	Kasubbag Program dan Pelaporan bersama JFU menyusun konsep laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP)							Disposisi	10 menit	Disposisi Kadivmin	
3	Kasubbag Program dan Pelaporan menyampaikan konsep LKIP kepada Kabag Program dan Hubungan Masyarakat							Disposisi	10 menit	Disposisi Kabag	
4	Kabag Program dan Hubungan Masyarakat menyampaikan konsep LKIP kepada Kadivmin							Disposisi	1 jam	Konsep undangan	
5	Kadivmin menyampaikan konsep laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) kepada Kakanwil untuk ditandatangani dan diteruskan kepada Sekretaris Jenderal							Konsep undangan	10 menit	Konsep undangan	

