



DINAS KETAHANAN PANGAN
PROVINSI JAMBI

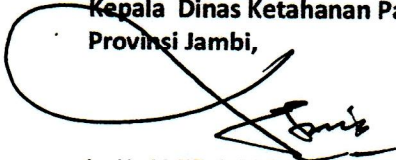
 DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAMBI	Nomor S O P	S-039/sop/DISHANPAN -1-1/VIII/2017
	Tanggal Pembuatan	31 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Dinas Ketahanan Pangan
	Nama S O P	Penyusunan LKPJ
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang diubah dengan UU 23 tahun 2014 2. PP Nomor 3 tahun 2007 tentang LPPD, LKPJ dan ILPPD 3. PP Nomor 6 tahun 2008 tentang P-EPPD (EKPPD, EKPOD, EDOB) 4. Permendagri No. 78 tahun 2009 tentang Tatacara Pelaksanaan EKPPD 5. SE Mendagri No. 120.04/2155/OTDA tanggal 3 Februari 2014 perihal Pedoman Penyusunan LPPD tahun 2013 6. SE Mendagri No. 120.04/2155/OTDA tanggal 13 Mei 2014 perihal Manual Tata Cara EKPD tahun 2014 terhadap LPPD tahun 2013		1. Pendidikan D3/S1 2. Cakap 3. Memahami tatacara penyusunan LKPJ 4. Telah mengikuti sosialisasi penyusunan LKPJ 5. Mampu mengoperasikan program MS. Office
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Biro Pemerintahan Setda Provinsi Jambi		1. Struktir Organisasi 2. Hasil Monitoring dan Evaluasi SKPD 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/Laptop, printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Format penyusunan LKPJ disesuaikan dengan format dari Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi

BAGAN ALUR PENYUSUNAN BUKU LKPJ DINAS KETAHANAN PANGAN
PROVINSI JAMBI

No.	AKTIVITAS	KETERANGAN						
		STAF	KASUB BAG	KABAG	KABID	KEPALA OPD	INSTANSI TERKAIT	WAKTU
1.	Mulai							
2.	Menerima Instruksi dari atasan untuk menyusun							10 Menit
3.	Mengumpulkan dan mempelajari peraturan, data dan Informasi untuk bahan penyusunan							3 hari
4.	Konsultasi Teknik Penyusunan LKPJ kepada atasan langsung dan Biro Pemerintahan							1 Hari
5.	Melaporkan hasil konsultasi ke atasan dan menerima Instruksi lanjutan							15 menit
6.	Menyusun draft LKPJ							1 Minggu
7.	Menyerahkan Draft untuk dikoreksi atasan							1 hari
8.	Perbaikan / koreksi Draft oleh masing-masing Bidang							2 hari
9.	Perbaikan draft - Final							2 hari
9.	Mencetak/ print out , Menyusun lembar LKPJ dalam bentuk buku, penggandaan dan penjidan							1 hari
10.	Penandatanganan surat pengantar penyampaian LKPJ							1 Jam
11.	Mengirimkan /penyampaian Buku LKPJ dengan surat pengantar							½ Jam
12.	Pengarsipan							15 Menit
13.	Selesai							-

Jambi, Agustus 2017

Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Provinsi Jambi,



Ir. H. AMIR HASBI, ME
Pembina Utama Madya
NIP. 19640406 199303 1 006