



Sekretariat Daerah

Kompleks Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok Jln Raya Padang-Solok KM 20

Arosuka 27365 075531333

setda.solokkab.go.id

Pemerintah Kab. Solok / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penandatanganan Perjanjian Kinerja Kepala SKPD

No. SK :

Persyaratan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
2. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT)
4. Renstra SKPD
5. Perjanjian Kinerja JPT Pratama
6. Cascading
7. Pohon Kinerja

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. SKPD mengumpulkan LAKIP dan Perjanjian Kinerja Kepala SKPD yang ditetapkan pada tahun berjalan
2. BAGIAN ORGANISASI DAN RB 1. Mengoreksi Draft Perjanjian Kinerja SKPD dan LAKIP 2. Draft Perjanjian Kinerja JPT Pratama dan LAKIP, setelah dikoreksi dapat dilakukan asistensi/konsultasi dengan Tim KemenPAN dan RB setelah ditandatangani Kepala SKPD; 3. Apabila ada koreksi atau perbaikan dikembalikan ke SKPD masing masing, 4. Apabila draft PK dan LAKIP tidak ada perbaikan dan/atau sudah diperbaiki oleh SKPD maka Perjanjian Kinerja JPT Pratama dan LAKIP disampaikan ke Bagian Organisasi dan RB. 5. PK dan LAKIP yang sudah di tandatangani oleh Bupati Solok akan diserahkan kepada SKPD. 6. LAKIP dilaporkan ke Kementrian PAN dan RB untuk selanjutnya dilakukan penilaian.

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Kompleks Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok Jln Raya Padang-Solok KM 20

Arosuka 27365 075531333

setda.solokkab.go.id

Pemerintah Kab. Solok / Sekretariat Daerah

1. Dokumen LAKIP SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.
2. Dokumen Perjanjian Kinerja SKPD (JPT Pratama) yang sudah ditandatangani oleh Bupati.

Pengaduan Layanan

Website : www.lapor.go.id

SMS : 1708

E-mail : orgsetda@solokkab.go.id

Telp : (0755) 31333-31334