



| | | |
|--|-------------------|--|
|  <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jalan Gerilya Barat No. 5 (Gedung B) PURWOKERTO 51114</p> | NOMOR SOP | 050 / 596.B / 2022 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | 18 Januari 2022 |
| | TANGGAL REVISI | 18 Januari 2022 |
| | TANGGAL EFEKTIF | 18 Januari 2022 |
| | DISAHKAN OLEH | <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS</p>  <p style="text-align: center;">Ir. JUNALDI, MT Pembina Utama Muda NIP. 19661213 199303 1 005</p> |
| NAMA SOP | | PENYUSUNAN LKJIP |
| <p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 107 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas | | <p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami tupoksi Memiliki kemampuan menganalisa suatu perencanaan Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana |
| <p>Keterkaitan :</p> <ul style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Renstra SOP Penyusunan Renja SOP Penyusunan RKA | | <p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Computer dan Printer Alat Tulis Kantor |
| <p>PERINGATAN :</p> <p>Penyusunan LKJIP akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.</p> | | <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | | |
|----|--|-----------|-----------------------|-----------|-------------|---------------|-------------------------------|------|
| | | SEKIDIN | SUBKOORD. PERENCANAAN | KADIN | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KET. |
| 1 | Memerintahkan Subkoordinator Perencanaan untuk menyusun LKjIP | | | | | 30 menit | - Disposisi Sekretaris | |
| 2 | Mengumpulkan bahan penyusunan LKjIP dari Bidang terkait, kemudian mengkonsep LKjIP, dan mengajukan konsep LKjIP kepada Sekretaris | | | | | 1 minggu | - Disposisi Ksbg. Perencanaan | |
| 3 | Memeriksa draft LKjIP, kemudian menyerahkan ke Subkoordinator Perencanaan untuk mengkoordinasikan substansi LKjIP dengan instansi terkait agar diperoleh draft yang sesuai | | | | | 3 jam | - Bahan penyusunan LKjIP | |
| 4 | Mengkoordinasikan substansi LKjIP dengan instansi terkait, kemudian menyerahkan draft LKjIP yang sudah sesuai kepada Sekretaris | | | | | 1 minggu | - Draft LKjIP | |
| 5 | Memeriksa kembali draft LKjIP kemudian menyerahkan draft tersebut kepada Kepala Dinas untuk meminta persetujuan | | | | | 2 jam | - Draft LKjIP | |
| 6 | Memeriksa draft LKjIP kemudian menandatangani draft tersebut selanjutnya menyerahkan kepada Subkoordinator Perencanaan | | | | | 2 jam | - Draft LKjIP | |
| 7 | Menjilid LKjIP, kemudian mendistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyimpan arsipnya | | | | | Sesuai jadwal | - Dokumen LKjIP | |

Mengetahui,
 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN BANYUMAS


 Ir. JUNADI, MT
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661213 199303 1 005

