






SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKJIP)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				KETERANGAN	
		CAMAT	SEKCAM	KASI PERENCANAAN DAN KEUANGAN	TIM	PENGADMINISTRASI UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Menginstruksikan penyusunan LKjIP											
2	Menugaskan penyusunan LKjIP										Disposisi Camat	
3	Menyusun draft LKjIP		Ya								Disposisi Sekcam	
4	Mengoreksi draft LKjIP	Ya		TIDAK							draft LKjIP terparaf	
5	Mengoreksi dan menandatangani LKjIP		TIDAK								LKjIP	
6	Mengarsipkan dan mengirimkan dokumen LKjIP	YA									LKjIP terkirim	SOP Pengarsipan dokumen; SOP Pengiriman dokumen,

CAMAT AJIBARANG


PARSONO, S.Sos.M.Si

Pembina Tingkat I
 NIP. 19670701 199209 1 001