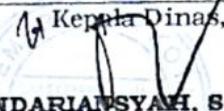




PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

	Nomor SOP	665/3.46/DPUPR	
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022	
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif	03 Januari 2022	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas, FANDARIANSYAH, S.T.,M.T. Pembina Utama Muda NIP. 19710508 199803 1 009	
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		Nama SOP	Penyusunan LPPD
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana :		
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi PemerintahInstruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi PemerintahPeraturan Wali Kota Tarakan Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	<ol style="list-style-type: none">Pendidikan Formal D3/S1Menguasai operasional komputerMemahami penyusunan LPPD		
Keterkaitan dengan SOP lain	PERALATAN / PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none">SOP Penyusunan Renstra	<ol style="list-style-type: none">Komputer yang dilengkapi dengan MS Word dan ExelPrinterAlat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
<ol style="list-style-type: none">Apabila tidak disusun maka mempengaruhi penyelenggaraan Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none">Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

PROSEDUR PENYUSUNAN LPPD

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid BM, CKPR, dan PSDA	Kasubag Prc dan Keu	Staf Peny. Program Ang. dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Memerintahkan Sekretaris untuk mengkoordinir pengumpulan data capaian kinerja sebagai bahan penyusunan LPPD						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2 Menugaskan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk mempersiapkan konsep LPPD						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3 Rapat pembahasan/penyusunan LPPD						Disposisi	30 Menit	Bahan Laporan Disposisi	
4 Mengumpulkan bahan, kompilasi, validasi data dan program						Bahan Laporan	5 Hari	Draf Laporan	
5 Menyerahkan data kompilasi kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan						Draf Laporan	1 Jam	Draf Laporan Paraf	
6 Menyerahkan draft laporan kepada Sekretaris untuk diparaf						Konsep Laporan	1 Jam	Draf Laporan Paraf	
7 Menyerahkan draft laporan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani						Draf Laporan	1 Jam	Laporan Disposisi	
8 Menandatangani LPPD						Laporan	10 Menit	Disposisi	
9 Menggandakan dan menyerahkan LPPD ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Kota Tarakan						Laporan	10 Menit	Disposisi	
10 Mendokumentasikan						Laporan	15 Menit	Laporan Bukti Dokumentasi	

Handwritten signature