

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	Bappeda	Mutu Baku			Ket
							Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
1	Menanda tangani surat perintah Tim Penyusunan LKPJ						Tata Naskah Dinas, lembar disposisi	30 menit	SK Tim yang telah ditanda tangani	
2	Menyusun kebutuhan data penyusunan LKPJ Dinas						Dokumen LKPJ tahun sebelumnya, regulasi, referensi, worksheet berkenaan dengan LKPJ	120 menit	Rekapitulasi kebutuhan data	
3	-Menyusun draft nota dinas, format pengumpulan data dan informasi kinerja -Mendistribusikan nota dinas, format pengumpulan data						Rekapitulasi kebutuhan data	60 menit	Draft nota dinas, format pengumpulan data dan informasi penyusunan LKPJ	
4	Menerima dan mengisi format isian data dan informasi pelaksanaan kegiatan/kinerja						konsep format pengumpulan data dan informasi penyusunan LKPJ	600 menit	Format pengumpulan data dan informasi penyusunan LKPJ yang telah diisi	
5	Membuat rancangan dokumen LKPJ						Dokumen LKPJ tahun sebelumnya, Laporan keuangan, format bahan LKPJ yang telah diisi	300 menit	Rancangan dokumen LKPJ	
6	Melakukan rapat koordinasi lingkup Dinas						Rancangan dokumen LKPJ, surat undangan, daftar hadir	180 menit	Notulen rapat, daftar presensi peserta, rancangan akhir LKPJ	
7	Melakukan verifikasi dan validasi Dokumen LKPJ						Rancangan akhir LKPJ	180 menit	Tanda terima verifikasi dan validasi LKPJ	
8	Mereview dokumen LKPJ						LKPJ hasil verifikasi dan validasi LKPJ	120 menit	Rancangan akhir dokumen LKPJ	
9	Mencermati dan menyetujui dokumen LKPJ						Rancangan akhir dokumen LKPJ	60 menit	Dokumen LKPJ ditetapkan	
10	Menyerahkan Dokumen LKPJ						Dokumen LKPJ ditetapkan	120 menit	Tanda terima dokumen LKPJ	



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 48 /SEKRT/2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah2. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminstrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat3. Peraturan Gubernur Jawa Barat nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi , Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.4. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 061.1/Kep.201-Org/2020 tentang Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami penyusunan RPJMD/Renstra Perangkat Daerah2. Memahami Penyusunan Indikator Kinerja Utama;3. Memahami penyusunan perencanaan dan pelaporan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Renstra2. SOP Penyusunan LKIP3. SOP Penyusunan LKPJ4. SOP Pengelolaan Naskah Surat Masuk/Keluar5. SOP Pelaksanaan Pengumpulan Data	Komputer/Printer/Scanner, Jaringan Internet, Alat Komunikasi, ATK, Data Perencanaan dan Pelaporan, Data Kinerja dan Data Capaian Kinerja
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah merupakan satu kesatuan hasil pengukuran kinerja Pemerintah Daerah, yang meliputi capaian kinerja urusan pemerintahan daerah oleh setiap Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali