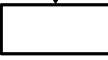
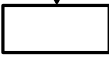
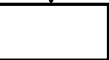
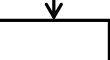
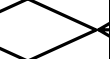
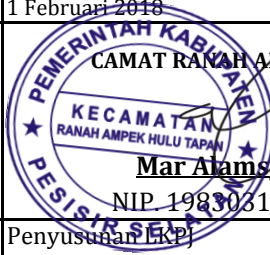


Prosedur : Penyusunan LKPJ

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	PPTK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekretaris untuk menyusun LKPJ						Surat Perintah LKPJ	5 menit	Disposisi	
2	Menugaskan Kasubbag Perencanaan untuk mempersiapkan data pendukung menyusun LKPJ						Disposisi dan Surat Permintaan	5 menit	Disposisi dan Surat Permintaan LKPJ	
3	Meminta data pendukung untuk penyusunan LKPJ ke PPTK						Disposisi dan Surat Permintaan LKPJ	2 hari	Formulir Indikator kinerja	
4	PPTK memberikan data pendukung LKPJ						Formulir Indikator kinerja	3 hari	Indikator kinerja kegiatan	
5	Mengetik draft LKPJ dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbag Perencanaan			Tidak			Indikator kinerja kegiatan	3 hari	Draft LKPJ	
5	Memeriksa dan mengoreksi draft LKPJ, jika setuju disampaikan ke Sekretaris dan jika ada kesalahan dikembalikan ke staf untuk diperbaiki						Draft LKPJ	3 jam	Draft LKPJ	
6	Memeriksa dan mengoreksi draft LKPJ, jika setuju diparaf kemudian disampaikan ke Camat dan jika tidak setuju dikembalikan ke staf untuk diperbaiki						Draft LKPJ	2 jam	Draft LKPJ	
7	Menyetujui / menandatangani LKPJ Kecamatan RAH						Draft LKPJ	10 menit	LKPJ kantor Camat Rah	

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	Nomor SOP	800/012/ SOP-CRAH/2018
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Februari 2018
	Disahkan oleh	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN Mar Alamsyah, SSTP, MA NIP. 19830310 200112 1 001
Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Nama SOP	Penyusunan LKp

Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah 2. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	Kualifikasi pelaksana 1. Memiliki kemampuan untuk menganalisa data 2. Bisa menggunakan komputer komputer 3. Pendidikan Minimal SLTA/ sederajat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan laporan tidak akan optimal dan maksimal dan laporan pertanggung jawaban ke Kabupaten akan terhambat.	Pencatatan dan pendataan