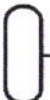











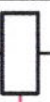

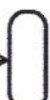
 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p>	NOMOR SOP	0601 6658 /DPMPTSP/II/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p>Ir. HJ. PURNAMA DEWI, M.M Pembirja Utama Madya NIP. 19610412 198903 2001</p>	
DISAHKAN OLEH		
<p>BIDANG PENGOLAHAN DATA, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN</p>	NAMA SOP	PENYUSUNAN LKPJ (LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN)
	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Sistem IT yang terintegrasi 2. Menguasai Peraturan yang terkait dengan perizinan di DPMPTSP 3. Menguasai Pedoman Peyusunan AKIP dan SAKIP 4. Menguasai Pedoman Penyusunan LKPJ 	
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Peraturan dan Pedoman-pedoman terkait penyusunan LKPJ dan LPPD 	
	<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Membuat Undangan Rapat 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Penyusunan Renstra 4. SOP LAKIP 	
<p>PERINGATAN</p> <p>Jika SOP Penyusunan LKPJ tidak dilaksanakan maka LKPJ Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan tidak akan selesai secara maksimal dan sesuai ketentuan</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Dokumen Kabid dan Kasi Perencanaan</p>	

PENYUSUNAN LKPJ (LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN)

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Staf Perencanaan	Kabid Pengolahan Data, Perencanaan dan Pengembangan (PDPP)	Kasi Perencanaan	Bidang-bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat Walikota/Sekda tentang penyusunan LKPJ dan yang telah didisposisi Kadis untuk diserahkan ke Kabid							Buku agenda surat	5 Menit	Disposisi untuk menyusun LKPJ	
2.	Memerintahkan Kasi Perencanaan untuk mempersiapkan penyusunan LKPJ dengan rapat							Disposisi untuk menyusun LKPJ	15 Menit	Disposisi menindaklanjuti perintah	
3.	Menindaklanjuti disposisi kabid dan membuat undangan rapat							Disposisi menindaklanjuti perintah	2 Jam	Undangan rapat	Terkait dengan SOP membuat Undangan
4.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan LKPJ							Surat Perintah Kadis dan undangan rapat	1 Hari	Bahan penyusunan LKPJ	
5.	Mengumpulkan bahan hasil rapat dan menyerahkan ke kasi							Notulen Rapat dan bahan penyusunan LKPJ	30 menit	Notulen Rapat dan bahan penyusunan LKPJ	
6.	Menyusun LKPJ dari bahan hasil rapat dan mempersiapkan konsep surat pengantar							Notulen Rapat dan bahan penyusunan LKPJ	9 hari	Draft LKPJ Konsep Surat Pengantar yang sudah disiapkan	
7.	Memeriksa Draft LKPJ dan konsep surat pengantar. Jika ya membubuhkan paraf jika tidak dikembalikan ke Kasi Perencanaan untuk diperbaiki				Tidak			Draft LKPJ Konsep Surat Pengantar yang sudah disiapkan	1 Jam	Draft LKPJ Konsep Surat Pengantar yang sudah diparaf	
8.	Memeriksa Draft LKPJ dan konsep surat pengantar. Jika ya membubuhkan tanda tangan jika tidak dikembalikan ke Kabid PDPP untuk diperbaiki							Draft LKPJ Konsep Surat Pengantar yang sudah diparaf	30 menit	Dokumen LKPJ serta surat pengantar ditandatangani	
	Memerintahkan Staf melalui Kasi Perencanaan untuk mencetak dan memperbanyak serta mengirimkannya ke Bappeda							Dokumen LKPJ serta surat pengantar ditandatangani	5 menit	Dokumen LKPJ serta surat pengantar ditandatangani	
9.	Mengirim LKPJ Ke Bappeda Kota Medan							Dokumen LKPJ serta surat pengantar ditandatangani	2 jam	Ekspedisi	