



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

NOMOR SOP	: 61.1.A.003 / I / 2020
TGL. PEMBUATAN	: Januari 2020
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: Januari 2020
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK H ASEP SURYA KOMARA, SH, M.Si NIP. 19650612 198703 1 007
NAMA SOP	: PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD) DI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;2. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;3. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;4. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;5. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;	<ol style="list-style-type: none">1. Mahir mengoperasikan Computer2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana3. Mengetahui mekanisme Pembuatan LPPD
KETERKAITAN SOP	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan/Penyusunan RENJA2. SOP Pembuatan/Penyusunan RENSTRA	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja/Rencana Kerja2. Term Refferensi dan Anggaran3. Komputer/Printer/Scanner4. Jaringan Internet5. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan LPPD akan terhambat secara berjenjang	

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN				MUTU BAKU			Ket		
		Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Pelaksana	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan LPPD							Dokumen RENSTRA	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksana menyusun draft LPPD dan menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	tidak						Disposisi	3600 menit	draft LPPD	
3	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan meneliti draft LPPD jika sesuai disampaikan kepada Sekdis jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki							draft LPPD	120 menit	draft LPPD yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan Pelaporan	
4	Sekdis memeriksa draft LPPD jika setuju menyampaikan kepada Kadis, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki							draft LPPD yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	120 menit	draft LPPD yang telah diparaf Sekdis	
5	Kadis memeriksa Draft LPPD jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekdis, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekdis untuk diperbaiki							draft LPPD yang telah diparaf Sekdis	120 menit	Dokumen LPPD	
6	Sekdis menyerahkan Dokumen LPPD kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan							Dokumen LPPD	5 menit	Dokumen LPPD	
7	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen LPPD kepada pelaksana untuk di dokumentasikan							Dokumen LPPD	5 menit	Dokumen LPPD	
8	Pelaksana mengarsipkan Dokumen LPPD							Dokumen LPPD	10 menit	Dokumen LPPD	

**DAFTAR SOP DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2020**

BIDANG : Sekretariat
 SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 JUDUL SOP : SOP Pembuatan / Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan
 : Perlindungan Anak

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan LPPD	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksana menyusun draft LPPD dan menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Pelaksana / Staf	3600 menit	
3	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan meneliti draft LPPD jika sesuai disampaikan kepada Sekdis jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubbag Perencanaan, dan Pelaporan	120 menit	
4	Sekdis memeriksa draft LPPD jika setuju menyampaikan kepada Kadis, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki	Sekretaris Dinas	120 menit	
5	Kadis memeriksa Draft LPPD jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekdis, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekdis untuk diperbaiki	Kepala Dinas	120 menit	
6	Sekdis menyerahkan Dokumen LPPD kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Dinas	5 menit	
7	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen LPPD kepada pelaksana untuk di dokumentasikan	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana mengarsipkan Dokumen LPPD	Pelaksana / Staf	10 menit	