












 <p>PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG</p> <p>DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG</p>	Nomor SOP	/SOP-DISHUB-PP/2017	
	Tanggal Pembuatan	2017	
	Tanggal Revisi	2018	
	Tanggal Efektif	2017	
	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG</p>  <p>I PUTU VENDA, S.STP. M.Si NIP. 19770522 199511 1 001</p>	
	Judul SOP	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	
<p>Dasar Hukum</p> <p>1. UU No.12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2. PP No. 58 Tahun 2002 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>3. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Pemendagri Nomor 21 Tahun 2011</p>			<p>Kualifikasi pelaksana</p> <p>1. Mengetahui Tugas Unit Kerja di Lingkungan Bappeda</p> <p>2. Memahami peraturan Perundang- undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah</p> <p>3. Memahami administrasi pembuatan laporan capaian kinerja</p>
<p>Keterkaitan SOP</p>		<p>Peralatan/perlengkapan</p> <p>Komputer dan kelengkapannya</p> <p>Rekapitulasi SPJ bulan yang bersangkutan</p> <p>Renstra SKPD</p>	
<p>Peringatan</p> <p>Laporan Telah diterima oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sebelum tanggal 5 tiap</p>		<p>Pencatatan dan pendataan</p>	

Prosedur Laporan Capaian Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasubbag. KPEP	F.umum	Bendahara	Kepala Dinas / Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menugaskan fungsional umum untuk mengumpulkan bahan untuk penyusunan laporan capaian kinerja.							
2	Mengumpulkan bahan pembuatan laporan capaian kinerja dari rekapitulasi spj bendahara pengeluaran							
3	Memberikan rekapitulasi spj bulan yang bersangkutan					rekapitulasi SPJ,	20 menit	rekapitulasi SPJ,
4	Menerima rekapitulasi spj bulan yang bersangkutan					rekapitulasi SPJ,	5 menit	rekapitulasi SPJ,
5	Membuat laporan capaian kinerja					rekapitulasi SPJ,	30 menit	rekapitulasi SPJ,
6	Memberikan laporan capaian kinerja kepada Kasubbag tata usaha untuk diperiksa					Draft Laporan capaian kinerja	10 menit	Draft Laporan capaian kinerja
7	Kasubbag. KPEP akan memaraf jika setuju dan akan mengembalikannya jika tidak setuju untuk diperbaiki.					Draft Laporan capaian kinerja	10 menit	Draft Laporan capaian kinerja
8	Memberikan laporan capaian kinerja kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani					Draft Laporan capaian kinerja	10 menit	Draft Laporan capaian kinerja
9	Kepala Dinas akan menandatangani jika setuju dan akan mengembalikannya jika tidak setuju untuk diperbaiki					Laporan capaian kinerja	10 menit	Laporan capaian kinerja
10	Memberikan laporan capaian kinerja kepada Kasubbag. KPEP					Laporan capaian kinerja	10 menit	Laporan capaian kinerja
11	Memerintahkan fungsional umum untuk mengirimkan ke Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sekaligus mendokumentasikannya					Laporan capaian kinerja	10 menit	Laporan capaian kinerja
12	Fungsional umum mengirimkan laporan capaian kinerja ke Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sekaligus mendokumentasikannya					Laporan capaian kinerja	15 menit	Laporan capaian kinerja