












Prosedur Penyusunan LPPD dan LKPJ DPMD

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kasubbag Renja, Keuangan dan Aset	Staf Renja, Keuangan dan Aset	Sekretaris Dinas	Staf Umum dan Aparatur	Para Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyusun dan mengetik nota dinas perihal permohonan data realisasi anggaran dan realisasi pelaksanaan kegiatan							Agenda Kerja, ATK, Komputer, Printer	2 Jam	Draft Nota dinas
2	memerintahkan staf untuk mengetik draft nota dinas									
3	Membaca, mengoreksi, dan menyampaikan kepada Sekretaris Dinas							Draft Nota dinas	15 Menit	Draft Nota dinas
4	Membaca dan meneliti serta menandatangani nota dinas							Draft Nota dinas	15 Menit	Disposisi, Nota dinas
5	Memberi nomor nota dinas selanjutnya disampaikan ke Subbag Renja, Keuangan dan Aset							Disposisi, Nota dinas	10 Menit	Nota Dinas Permintaan Data
6	Menyampaikan nota dinas permintaan data ke bidang-bidang (menggandakan dan mendistribusikan)							Nota Dinas Permintaan Data	30 Menit	Nota Dinas Permintaan Data
7	Bidang-bidang menyampaikan data Realisasi anggaran dan realisasi pelaksanaan kegiatan							Nota Dinas Permintaan Data, ATK dan komputer	2 Hari	Data
8	Menerima, menghimpun dan mengkompilasi Data Realisasi Anggaran dan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dalam format LPPD dan LKPJ kemudian diserahkan kepada Sekretaris Dinas							Data, ATK dan komputer	2 Hari	Draft LPPD dan LKPJ

9	Membaca, meneliti, dan memberikan paraf Draft LPPD dan LKPJ kemudian disampaikan kepada Kepala Dinas							Draft LPPD dan LKPJ, ATK	15 Menit	Draft LPPD dan LKPJ
10	Membaca dan menandatangani surat pengantar kemudian mengesahkan Dokumen LPPD dan LKPJ DPMD							Draft LPPD dan LKPJ, ATK	30 Menit	Dokumen LPPD dan LKPJ
11	Memberi nomor surat keluar							Dokumen LPPD dan LKPJ, ATK	10 Menit	Dokumen LPPD dan LKPJ
12	Mendistribusikan Dokumen LPPD dan LKPJ ke Unit Kerja terkait (Biro Organisasi), menggandakan dan mengarsipkan.							Dokumen LPPD dan LKPJ	1 Jam	Dokumen LPPD dan LKPJ, Arsip