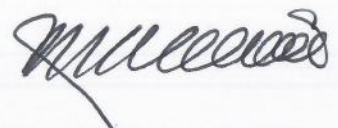




**BAGIAN TATA PEMERINTAHAN  
SETDA KOTA YOGYAKARTA**

<b>Nomor SOP</b>	02/III/SOP/OTDA/TAPEM/2022
<b>Tgl Pembuatan</b>	10 Januari 2022
<b>Tgl Revisi</b>	
<b>Tgl Pengesahan</b>	14 Januari 2022
<b>Disahkan Oleh</b>	Kepala  TAOKHID, S.I.P., M.Si NIP. 19700929 199003 1 003
<b>Nama SOP</b>	SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

**Dasar Hukum:**

- UU No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

**Keterkaitan:**

- SOP Penyusunan LKPJ
- SOP Penyusunan RLPPD

**Peringatan:**

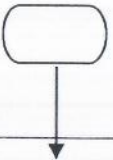
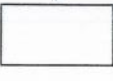
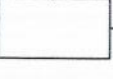

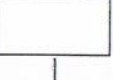
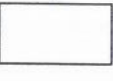

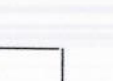
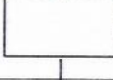


- Data dukung penyusunan LPPD yang tidak lengkap dan tidak valid menyebabkan turunnya nilai EKPPD.

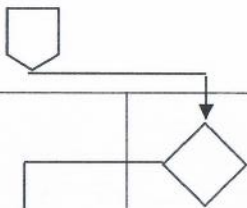
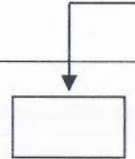
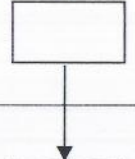
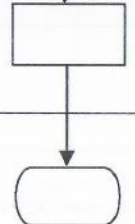
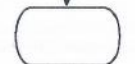
**Kualifikasi Pelaksana :**

- Ka. Bagian Tapem: S2 Manajemen, S2 Administrasi Negara, S2 Administrasi Publik, S2 Kebijakan Publik atau S2 yang serumpun diutamakan dengan latar belakang pendidikan S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum
- Sub. Koordinator Kelompok Substansi Otonomi Daerah: S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Administrasi Publik/S2 yang serumpun diutamakan dengan latar belakang pendidikan S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan
- Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah: S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- ATK
- Printer

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Sub. Koor. KS Otonomi Daerah	Analisis Pemerintahan Umum dan Otda	Ka. Bag	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menginventarisasi data yang akan dimintakan ke OPD teknis				- Pedoman penyusunan LPPD - Buku LPPD tahun sebelumnya	240 menit	- Permintaan Data LPPD	
2.	Membagikan permintaan data LPPD ke OPD				- Permintaan Data LPPD	30 menit	- draft buku LPPD	
3.	Melakukan rapat koordinasi persiapan penyusunan LPPD				- Permintaan data LPPD	120 menit	- draft buku LPPD	
4.	Pencermatan Data IKK beserta dokumen pendukung				- dokumen/data yang sudah diterima	240 menit	- draft buku LPPD	
5.	Menyusun draft LPPD berdasarkan data yang sudah diterima dari OPD				- dokumen/data yang sudah diterima	240 menit	- draft buku LPPD	
6.	Melakukan verifikasi data yang sudah masuk				- dokumen/data yang sudah diterima	120 menit	- draft buku LPPD	
7.	Melakukan perbaikan data berdasarkan hasil verifikasi				- dokumen/data yang sudah diterima	120 menit	- draft buku LPPD	
8.	Mengirimkan draft LPPD untuk di reviu oleh Inspektorat				- draft buku LPPD	30 menit	- Notisi LPPD	
								

								
9.	Melakukan koreksi/perbaikan hasil review oleh Inspektorat				- Notisi LPPD	180 menit	- buku LPPD	
10.	Melakukan finalisasi penyusunan buku LPPD				- semua data yang sudah diverifikasi - draft LPPD yang sudah dikoreksi	240 menit	- buku LPPD	
11.	Membuat surat pengantar untuk ditandatangani kepala bagian untuk proses penandatanganan buku oleh Walikota				- lembar surat pengantar - draft final buku LPPD	30 menit	- surat pengantar	
12.	Menyampaikan draft buku LPPD untuk dimintakan tandatangan Walikota melalui Bagian Umum dan Protokol				- surat pengantar - draft final buku LPPD	15 menit	- buku LPPD	