

 PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302, 368778 Posel: dpk@bantulkab.go.id Website: https://dispusip.bantulkab.go.id/	Nomor SOP	600 . 8 . 3 . 3 / 005		
	Tanggal Pembuatan	8 September 2020		
	Tanggal Revisi	24 Januari 2024		
	Tanggal Efektif	24 Januari 2024		
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
	Nama SOP	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)		
DASAR HUKUM 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 3 Perda Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul 4 Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 5 Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul			KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Staf : SMA, SMK, DIII, S1 2 Kasubbag : DIV, S1 3 Kepala Dinas : S1, S2	
KETERKAITAN 1 SOP Penyusunan Renstra 2 SOP Penyusunan Renja			PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Renstra 5 Renja 2 RPJMD Tahun Berjalan 3 Meja, Kursi, Komputer, Printer 4 ATK	
PERINGATAN 1 Apabila tidak dibuat maka sasaran kegiatan dan kinerja yang telah ditetapkan tidak dapat tercapai			PENCATATAN DAN PENDATAAN 1	

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan formulir data pendukung LPPD (IKK Outcome dan IKK Output Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan)						Form IKK yang sesuai dengan Pedoman Penyusunan LPPD dari Dirjen Otonomi Daerah Kemendagri	1 hari	Form IKK Outcome dan IKK Output	
2	Membagikan formulir isian IKK LPPD kepada Kepala Bidang						Form data IKK Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan	10 menit		
3	Pengisian formulir data pendukung LPPD (IKK Outcome dan IKK Output Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan beserta bukti dukungnya oleh masing-masing bidang						Data IKK Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan beserta bukti dukungnya	3 hari	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
4	Pengumpulan data isian						Form yang telah diisi	1 jam	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
5	Kompilasi data atas hasil kinerja kegiatan dari bidang						Form data pendukung LPPD (IKK) yang telah diisi	1 hari	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
6	Pembahasan data pendukung LPPD (IKK dan bukti dukung)						Draft IKK LPPD kompilasi	2 hari	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
7	Melaporkan hasil pembahasan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris						Draft IKK LPPD pembahasan	30 menit	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
8	Penyusunan LPPD hasil pembahasan final dan telah diverifikasi oleh Tim dari Bagian Administrasi Pembangunan						Draft IKK LPPD pembahasan	1 hari	Draft IKK LPPD dan bukti dukung	
9	Pengetikan/revisi IKK LPPD						Draft LPPD pembahasan	1 hari	IKK LPPD dan bukti dukung	
10	IKK LPPD yang sudah diketik dan bukti dukung diserahkan Kasubbag Program dan Keuangan untuk diteliti						IKK LPPD final yang sudah diketik beserta bukti dukung	30 menit	IKK LPPD dan bukti dukung	
11	Apabila sudah sesuai dengan konsep langsung dimintakan paraf Sekretaris						IKK LPPD final yang sudah diketik beserta bukti dukung	10 menit	IKK LPPD dan bukti dukung	
12	LPPD yang sudah diparaf diajukan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani						IKK LPPD final yang sudah diketik beserta bukti dukung	10 menit	IKK LPPD dan bukti dukung	
13	Pengiriman ke Bagian Administrasi Pemerintahan						IKK LPPD final yang sudah diketik beserta bukti dukung	30 menit	IKK LPPD dan bukti dukung	

