

 <p>PEMERINTAH KOTA SEMARANG BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA SEMARANG</p>	Nomor S.O.P.	:	
	Tanggal Pembuatan	:	30 April 2018
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Pengesahan	:	30 April 2018
	Disahkan Oleh	:	Kepala BKPP Kota Semarang
	Nama S.O.P.	:	Penyusunan Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah	Memahami Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.		
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra).</li> <li>SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja).</li> <li>SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).</li> <li>SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis kantor (ATK).</li> <li>Dokumen/berkas</li> <li>Komputer/laptop, printer</li> <li>Jaringan internet, alat komunikasi</li> </ol>		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi wajib disusun setiap akhir tahun.	Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi disusun oleh seluruh OPD se Kota Semarang dan dihimpun menjadi Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kota Semarang		

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal : 30 April 2018

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN KOTA SEMARANG



SELAKU  
ATASAN PPID PEMBANTU  
Drs. BAMBANG SUKONO, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19581225 198411 1 001

**PROSEDUR LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID)  
PPID BADAN KEPEGAWAIAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA SEMARANG**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan konsep surat penyusunan LLID bagi seluruh PPID pembantu yang sudah diketik						Draft surat permohonan	20 menit	Surat permohonan	
2	Memeriksa dan memaraf konsep surat		YA		TIDAK		Surat permohonan	60 menit	Surat permohonan yang sudah diparaf	
3	Menandatangani Surat Penyusunan LLID						Surat yang sudah diparaf	60 menit	Surat yang sudah ditandatangani	
4	Menyerahkan surat yang sudah ditandatangani ke JFU melalui Sekretaris, Kabid dan Kasie						Surat yang sudah ditandatangani	45 menit	Surat yang sudah ditandatangani	
5	Mengirimkan surat penyusunan LLID ke seluruh PPID Pembantu						Surat yang sudah ditandatangani	1 hari	Agenda Surat keluar	
6	Menghimpun LLID dari OPD se Kota Semarang						Data LLID seluruh Kota Semarang	200 menit	Draft data LLID Kota Semarang	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menyerahkan LLID Kota Semarang yang sudah ditandatangani ke JFU melalui Sekretaris, Kabid dan Kasie									
13	Mengirimkan LLID Kota Semarang Ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah						LLID Kota Semarang	1 hari	Buku Agenda keluar	
14	Mengupload LLID Kota Semarang ke Web PPID mengedarkan ke seluruh PPID Pembantu.						Soft dan Hard file LLID	200 menit	LLID terupload di Web dan terkirim kesemua PPID Pembantu	

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal : 30 April 2018

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN SELAKU  
PELATIHAN KOTA SEMARANG

ATAS ANDIRID PEMBANTU

**Drs. BAMBANG SUKONO, M.M.**  
Pembina/Utama Muda  
NIP. 19581225 198411 1 001

