




PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI  
BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN

Nomor SOP	010 /LB.03/Renggar-1/VII/2020
Tanggal Pembuatan	Monday, July 06, 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	 Direktur, dr. H. Andi Mappatoba, MBA, DTAS NIP. 19670128 199803 1 004
Nama SOP	Pembuatan Laporan (LPPD)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur.</li><li>2. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan No. 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan.</li><li>3. Peraturan Gubernur No. 24 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan</li><li>4. Peraturan Gubernur No. 76 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu mengoperasikan Komputer</li><li>2. Menguasai Peraturan Terkait Laporan yang akan dibuat</li><li>3. Memahami Tata Naskah Dinas</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembuatan Surat Permintaan Data</li><li>2. SOP Pengarsipan</li><li>3. SOP Penyusunan Laporan Tahunan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. ATK</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Akan menghambat penyelesaian Laporan LPPD	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabag	Kasubag	Staf	Tim LPPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Format LPPD						Surat Masuk dan disposisi arahan Direktur dan Wadir/Kabag	15 menit	Format yang telah diisi	
2	Mempersiapkan indikator kinerja						Bahan yang terkait indikator kinerja	10 menit	Indikator kinerja telah siap	
3	Mengevaluasi indikator kinerja					Indikator kinerja	10 menit	Indikator kinerja telah dievaluasi		
4	Melakukan asistensi LPPD						Draf LPPD	10 menit	LPPD telah diasistensi	
5	Melakukan Perbaikan dan membuat surat pengantar					LPPD yang akan diperbaiki	10 menit	LPPD yang telah diperbaiki		
6	Mengoreksi dan memaraf LPPD dan Surat Pengantar						LPPD dan Surat Pengantar	10 menit	LPPD dan Surat Pengantar telah diparaf	
7	Menandatangani LPPD dan surat pengantar						LPPD dan Surat Pengantar telah diparaf	10 menit	LPPD dan Surat Pengantar telah ditandatangani	
8	Mengarsipkan LPPD dan didistribusikan						LPPD dan Surat Pengantar telah ditandatangani	10 menit	LPPD dan Surat Pengantar telah diarsipkan dan didistribusikan	