



Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jalan Negara Nomor 1 Lubuk Pakam 20514 08116224810

www.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Bagian Perencanaan dan Keuangan

Laporan LKIP Sekretariat Daerah

No. SK :

Persyaratan

1. Mengumpulkan data dan dokumen dari seluruh bagian
2. Perjanjian Kinerja Sekda, Asisten, Staf Ahli dan Seluruh Kepala Bagian di Sekretariat Daerah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima surat dari Sekda tentang penyusunan LKIP Sekretariat Tahun N-1
2. Menerima posisi surat dari Kepala Bagian dan memerintahkan Penyusunan LKIP di Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Deli Serdang
4. Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bagian
5. Mengimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bagian
6. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul
7. Membuat Dokumen LKIP Sekretariat Daerah
8. Mengkoreksi Dokumen LKIP Sekretariat Daerah
9. Menyampaikan Dokumen LKIP Sekretariat Daerah kepada Kepala Bagian untuk memenita persetujuan
10. Penandatanganan LKIP Sekretariat Daerah kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang
11. Mengupload LKIP Sekretariat ke MENPAN RB
12. Mencetak dan mengarsipkan Dokumen LKIP Sekretariat Daerah Tahun 2022

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Sesuai dengan yang dibutuhkan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. LKIP Sekretariat

Pengaduan Layanan



Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jalan Negara Nomor 1 Lubuk Pakam 20514 08116224810

www.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi

SDM yang mengampung tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah;

1. Kepala Bagian; dan
2. Apartur yang membidangi