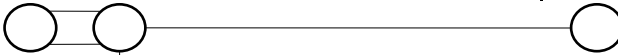
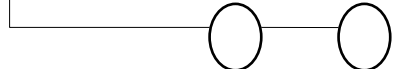
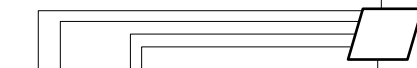
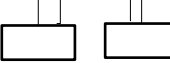
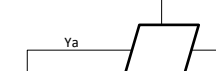

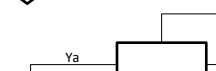
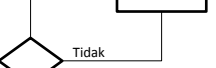
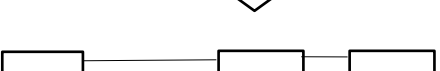






SOP PENGUMPULAN DATA LAKIP DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
TAHUN 2017

No	Kegiatan	Pelaksana					Honorir	Mutu Baku			
		Kadis	Sekdis	Bidang	Kasubbag Program dan Evaluasi	Staf		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Surat Masuk untuk Penyusunan LAKIP						Disposisi Surat	30 Menit	Disposisi Surat	SOP Alur surat masuk dan surat keluar	
2	Memerintahkan Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung						Disposisi Surat	30 Menit	Disposisi Surat	SOP Alur surat masuk dan surat keluar	
3	Pengumpulan Data dan Informasi Kinerja dari masing-masing Bidang dan dan Sekretariat						Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3 Jam	Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		
4	Menyampaikan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Bidang dan Sekretariat						Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	1 Jam	Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		
5	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing-masing Bidang dan Sekretariat						Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3 Jam	Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	SOP pencarian data dan informasi	
6	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul						Format Penyusunan LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	5 Hari	Draf LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	SOP penetapan Kinerja	
7	Membuat dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung						Draf LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3 Hari	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	SOP penetapan Kinerja	
8	Mengoreksi Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung						Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	1 Hari	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Hasil analisis dan Evaluasi Capaian Kinerja	
9	Menyampaikan Dokumen LAKIP untuk paraf memastikan Persetujuan						Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	30 Menit	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Konsep LAKIP	
10	Pendaftaran dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung oleh Kepala Dinas						Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	30 Menit	Disposisi Persetujuan Dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	
11	Penyimpanan data LAKIP dalam cd dan hardisk						Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	10 Menit	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	SOP Pengarsipan	
12	Membuat Surat penghantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke Staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju						Kop Surat Penghantar	10 Menit	Surat Penghantar	SOP Alur surat masuk dan surat keluar	
13	Mengantar Surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung						Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	30 Menit	Dokumen LAKIP Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	SOP Pengarsipan	

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Ir. **SURANTO WIBOWO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650727 199603 1 002