## PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

		PELAKSANA					MUTU BAKU			
No.	AKTIVITAS	Pengelola Laporan	Subag Perencanaan dan keuangan	KABID/SEK/Para Kasi	Tim Penyusun LAKIP	KEPALA DINAS PUESDM	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		mulai								
1	Menyusun LAKIP Dinas PERKIM						Lembar rencana penyusunan LAKIP Dinas PERKIM	3 jam	Lembar penyusunan LAKIP Dinas PERKIM terencana	
2	Mempersiapkan permintaan data capaian kinerja tahunan						Lembar penyusunan LAKIP Dinas PERKIM terencana	3 jam	Surat permohonan data siap didistribusikan	
3	- Mengumpulkan data - Menginput data capaian kinerja tahunan		<b>—</b>		Tidak		Surat permohonan data siap didistribusikan	,	Lembar laporan capaian kinerja tahunan Dinas PERKIM terisi lengkap	
	Menyusun LAKIP Dinas PERKIM						Lembar laporan capaian kinerja tahunan Dinas terisi lengkap	12 jam	Dok.LAKIP Dinas PERKIM tersusun lengkap	
5	Memohon penandatanganan LAKIP Dinas PERKIM	<u> </u>			Ya		Dok.LAKIP Dinas PERKIM tersusun lengkap	5 menit	Dok. LAKIP Dinas PERKIM siap disampaikan	
6	Menanda tangani dokumen Lakip Dinas PERKIM						PERKIM yg telah siap disampaikan	5 menit	Dokumen Lakip Dinas PERKIM ditandatangani	
7	menjilid dan mengarsipkan Dok. LAKIP Dinas PERKIM						Dokumen Lakip Dinas PERKIM ditandatangani	5 menit	Arsip	
		selesai								