
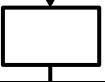
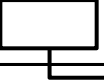

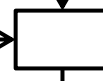
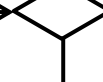
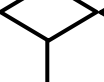

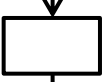
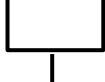

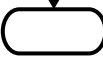


Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					
		Camat	Sekretaris	Tim	Kasubag Evapor	Staf	Kasubag Umum
1	Memerintahkan untuk penyusunan laporan kinerja						
2	Memerintahkan Tim untuk rapat/diskusi						
3	Mengumpulkan bahan, merumuskan konsep laporan						
4	Menyusun data-data untuk pelaporan kinerja						
5	Mengetik Laporan Kinerja						
6	Memeriksa hasil ketikan laporan Kinerja. Jika setuju, diserahkan kepada Tim. Jika tidak, diserahkan kepada staf untuk diperbaiki						
7	Memeriksa hasil laporan Kinerja. Jika setuju, diserahkan kepada Sekretaris. Jika tidak, diserahkan kepada kasubag evapor untuk diperbaiki						
8	Memberi Paraf						
9	Menandatangani Laporan Kinerja						
10	Memerintahkan untuk penggandaan dan pendistribusian Laporan Kinerja						
11	Memerintahkan staf untuk mengarsip, menggandakan dan mendistribusikan Laporan Kinerja						
12	Mengarsip, menggandakan dan mendistribusikan Laporan Kinerja						

Mutu Baku			Keterangan
Kelengkapan	Waktu	Output	
Surat masuk	10 menit	Disposisi untuk menyusun laporan kinerja	
Disposisi pada surat masuk, struktur organisasi	60 menit	Tim penyusun SAKIP untuk rapat	
DPA, capaian Realisasi Anggaran	1 hari	menyusun garis besar Laporan Kinerja	
Garis besar penyusunan SAKIP	1 hari	Konsep capaian Kinerja Instansi Pemerintah	
Capaian Kinerja Instansi Pemerintah	1 hari	Konsep Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah	
Konsep capaian Kinerja Instansi Pemerintah	120 menit	Konsep Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah	
Konsep capaian Kinerja Instansi Pemerintah	180 menit	Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah	
capaian Kinerja Instansi Pemerintah	30 menit	Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah diparaf	
capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah diparaf	30 menit	Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah ditandatangani	
capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah ditandatangani	30 menit	Laporan capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah ditandatangani	SOP Pengiriman
capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah ditandatangani	30 menit	Disposisi kepada staf untuk pengarsipan, penggandaan Laporan Kinerja Kecamatan	
capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang sudah ditandatangani	30 menit	Arsip laporan Kinerja yang tersimpan	