









POS Pengumpulan Data Kinerja Penyusunan LAKIP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Waktu			Keterangan
		Kepala Subbagian Tata Usaha	Penyusun Program, Anggaran dan Laporan	Tim Penyusun LAKIP	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk menyampaikan format data dan informasi kinerja kepada pelaksana kegiatan, baik administrasi maupun teknis					Surat Tugas	0,5 jam		POS Penanganan Surat Keluar
2	Mengumpulkan Data Akuntabilitas dari masing-masing pelaksana kegiatan					Surat Tugas, format data dan informasi kinerja/akuntabilitas	11 jam	Data dan informasi kinerja/akuntabilitas	
3	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan laporan					Data dan informasi kinerja	5,5 jam	Data dan informasi kinerja hasil analisis dan evaluasi	
4	Memeriksa hasil analisis dan evaluasi data dan informasi kinerja, jika setuju diteruskan, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki/dibetulkan.					Konsep analisis	5,5 jam	Persetujuan konsep format data dan informasi akuntabilitas	
5	Menyerahkan data dan informasi kinerja sebagai bahan penyusunan LAKIP, memerintahkan agar LAKIP segera disusun					Konsep format data dan informasi akuntabilitas hasil pembahasan	0,5 jam	Konsep format data dan informasi akuntabilitas yang telah ditandatangani	
6	Melakukan penyusunan LAKIP					Data dan informasi akuntabilitas, Surat Perintah	5,5 jam	LAKIP	

