

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) BPPKAD KABUPATEN BREBES

Uraian Prosedur						Mutu Baku			Ket.
		Kasubag Program dan Keuangan	Kabid	Sekdis	Kaban	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan kasubag program dan keuangan menyusun LkjIP					Surat masuk	5 menit	Disposisi surat	
2.	Membuat format pengumpulan data dan pendukung LKjIP untuk masing-masing bidang dan sekretariat					Disposisi surat, Komputer, ATK	1 jam	Format penyusunan dokumen LKjIP BPPKAD	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data pendukung LKjIP ke masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan dokumen LKjIP BPPKAD, Komputer, ATK	15 menit	Format penyusunan dokumen LKjIP BPPKAD yang sudah diisi	
4.	Menghimpun format data dan informasi LKjIP dari masing-masing bidang dan sekretariat					Alat Tulis Kantor, Lemari Arsip	30 menit	Draft LKjIP BPPKAD	
5.	Menganalisa data dan pendukung LKjIP yang telah terkumpul					Data pendukung LKjIP, ATK, Komputer	1 hari	Draft LKjIP BPPKAD	
6.	Membuat dokumen LKjIP BPPKAD					Draft LKjIP BPPKAD, Komputer, ATK	1 hari	Draft LKjIP BPPKAD	
7.	Mengoreksi dokumen LKjIP BPPKAD					Draft LKjIP BPPKAD	30 menit	Dokumen LKjIP BPPKAD	
8.	Menyampaikan dokumen LKjIP BPPKAD kepada Kaban untuk persetujuan					Dokumen LKjIP BPPKAD,	10 menit	Dokumen LKjIP BPPKAD,	
9.	Penandatanganan dokumen LKjIP					Dokumen LKjIP BPPKAD,	10 menit	Disposisi persetujuan dokumen LKjIP BPPKAD	
10.	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Komputer, ATK	15 menit	Surat Pengantar	
11.	Penggandaan dokumen LKjIP BPPKAD					Dokumen LKjIP BPPKAD,	30 menit	Dokumen LKjIP BPPKAD,	
12.	Pengiriman Dokumen LKjIP BPPKAD ke Bagian Organisasi					Dokumen LKjIP BPPKAD,	15 menit	Tanda terima dokumen LKjIP	
13.	Menyimpan dokumen sebagai arsip					Lemari arsip	10 menit	Dokumen LKjIP BPPKAD,	
14.	Selesai					Lemari arsip	10 menit	Dokumen LKjIP BPPKAD,	

Kepala BPPKAD Kab. Brebes

Ir. DJOKO GUNAWAN, MT
NIP. 19650903 198903 1 010