











Prosedur Penyusunan LAKIP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubag	Sekretaris	Kadinkes	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data untuk penyusunan LAKIP					Format Data	2 minggu	Bahan Penyusunan LAKIP	
2	Menyusun konsep LAKIP					Bahan Penyusunan LAKIP	3 hari	Konsep LAKIP	
3	Menyusun draft LAKIP					Konsep LAKIP	1 hari	Draft LAKIP	
4	Presentasi draft LAKIP					Draft LAKIP	2 jam	Mengetahui Draft LAKIP	
5	Mengajukan draft LAKIP kepada Sekretaris					Draft LAKIP	5 menit	Bukti pengajuan	
6	Mengajukan draft LAKIP kepada Kepala Dinas					Draft LAKIP	1 hari	Paraf Sekretaris	
7	Memeriksa draft LAKIP. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke kasubag. Jika tidak dikembalikan ke kasubag untuk diperbaiki					Dokumen LAKIP	1 hari	Dokumen LAKIP ditanda tangani Kadinkes	
8	Menyerahkan kepada staf untuk distempel					Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes	1 jam	Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes	
9	Pemberian Stempel Dokumen LAKIP					Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes	1 jam	Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes dan distempel	
10	Dokumen LAKIP sudah jadi					Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes dan distempel	1 hari	Dokumen LAKIP yang sudah ditanda tangani Kadinkes dan distempel	