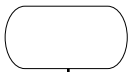
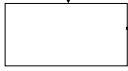
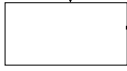
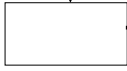
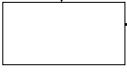
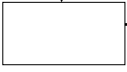
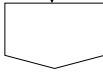
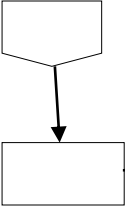




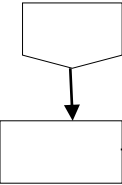
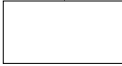


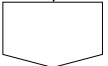


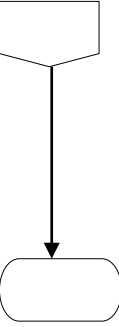
NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		KASUBBAG AK	KABAG PA2K	KEPALA BIRO	ASS I	SEKDA	TIM PENYUSUN	GUBERNUR	PERSYARATAN & KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Menyusun Jadwal Kegiatan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi.								Surat Menteri PANRB dan DPA	10 menit	Jadwal Kegiatan Penyusunan Lap. Akunt. tersusun	
2.	Menyiapkan konsep Surat Permintaan LAKIP SKPD dan meneruskan kepada Kabag PA2K								Jadwal Kegiatan Penyusunan LAKIP	10 menit	Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD	
3.	Menelaah konsep surat, memberikan paraf pada konsep Surat Permintaan LAKIP SKPD dan meneruskan kepada Kepala Biro.								Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD	10 menit	Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD diparaf Kabag PA & AK	
4.	Mengoreksi konsep surat, memberikan paraf pada konsep Surat Permintaan LAKIP SKPD dan meneruskan kepada Ass I.								Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD	10 menit	Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD diparaf Kepala Biro	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.	Mengoreksi konsep surat, memberikan paraf pada konsep Surat Permintaan LAKIP SKPD dan meneruskan kepada Sekda.								Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD	20 menit	Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD diparaf Ass I	
6.	Menandatangani konsep Surat Permintaan LAKIP SKPD dan mengembalikan kepada Kasubbag AK.								Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD	1 jam	Draft Surat Permintaan LAKIP SKPD ditandatangani	
7.	Mengirimkan Surat Permintaan LAKIP SKPD kepada seluruh SKPD Provinsi Kalsel.								Surat Permintaan LAKIP SKPD	1 hari	Surat Permintaan LAKIP SKPD terkirim	
8.	Membentuk Tim dan menyiapkan rapat persiapan penyusunan draft Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi.								Surat Permintaan LAKIP SKPD	1 hari	Tim Penyusun Lap. Akunt. terbentuk	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9.	Menerima LAKIP SKPD, menelaah, mengoreksi dan meminta data apabila terdapat kekurangan pada LAKIP SKPD tersebut.								SK Tim Penyusun Lap. Akunt.	10 hari	LAKIP SKPD diterima	
10.	Merumuskan hasil kompilasi data capaian kinerja SKPD menjadi draft Lap. Akuntabilitas Kinerja Provinsi.								LAKIP SKPD diterima	10 hari	Draft Lap. Akunt. Provinsi	
11.	Melaksanakan review awal draft Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi bersama dengan Tenaga Ahli.								Draft Lap. Akunt. Provinsi	5 hari	Draft Lap. Akunt. Provinsi di review	
12.	Melaksanakan ekspos draft Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi dengan seluruh SKPD terkait.								Draft Lap. Akunt. Provinsi	2 hari	Draft Lap. Akunt. Provinsi di diekspos	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13.	Menyempurnakan draft Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi berdasarkan hasil review dan ekspos kemudian menyampaikan kepada Kasubbag AK.								Hasil review dan ekspos Draft Lap. Akunt. Provinsi	5 hari	Draft Lap. Akunt. Provinsi disempurnakan	
14.	Mencetak draft Laporan Akuntabilitas Kinerja yang disempurnakan, membuat draft Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan meneruskan kepada Kabag PA2K.								Hasil penyempurnaan Draft Lap. Akunt. Provinsi	1 hari	Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi dicetak	
15.	Mengoreksi draft Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan meneruskan kepada Kepala Biro								Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi		Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dikoreksi	
16.	Memaraf draft Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan meneruskan kepada Ass I								Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi	2 jam	Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Provinsi diparaf Kepala Biro	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17.	Memaraf draft Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan meneruskan kepada Sekda.								Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi	2 jam	Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Provinsi diparaf Ass I	
18.	Memaraf draft Surat Laporan Kinerja dan meneruskan kepada Gubernur.								Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi	2 jam	Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Provinsi diparaf Sekda	
19	Memeriksa dan menandatangani draft Surat Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja dan draft Laporan Akuntabilitas Kinerja, kemudian mengembalikan kepada Kasubbag AK								Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi	5 hari	Draft Surat Penyampaian Lap. Akunt. Dan Lap. Akunt. Provinsi ditandatangani Gubernur	
20.	Mencetak dan menggandakan Laporan Akuntabilitas Kinerja serta membubuhkan stempel basah pada Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan naskah Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi.								Naskah Lap. Akunt. Provinsi	5 hari	Naskah Lap. Akunt. Provinsi terdokumentasi dan tercetak	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
21.	Menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Kinerja dan naskah Laporan Akuntabilitas Kinerja Provinsi kepada Menteri PANRB di Jakarta dengan tembusan kepada Mendagri dan Meneg PPN/Kepala BAPPENAS di Jakarta.									Naskah Lap. Akunt. Provinsi	3 hari	Tanda terima Lap. Akunt.	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

SAHBIRIN NOOR