

	No.PR.30.7-V2 Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)	Perencanaan	DIR
		27 Februari 2025	

1. Tujuan

- Menyusun Laporan Kinerja (LAKIN)

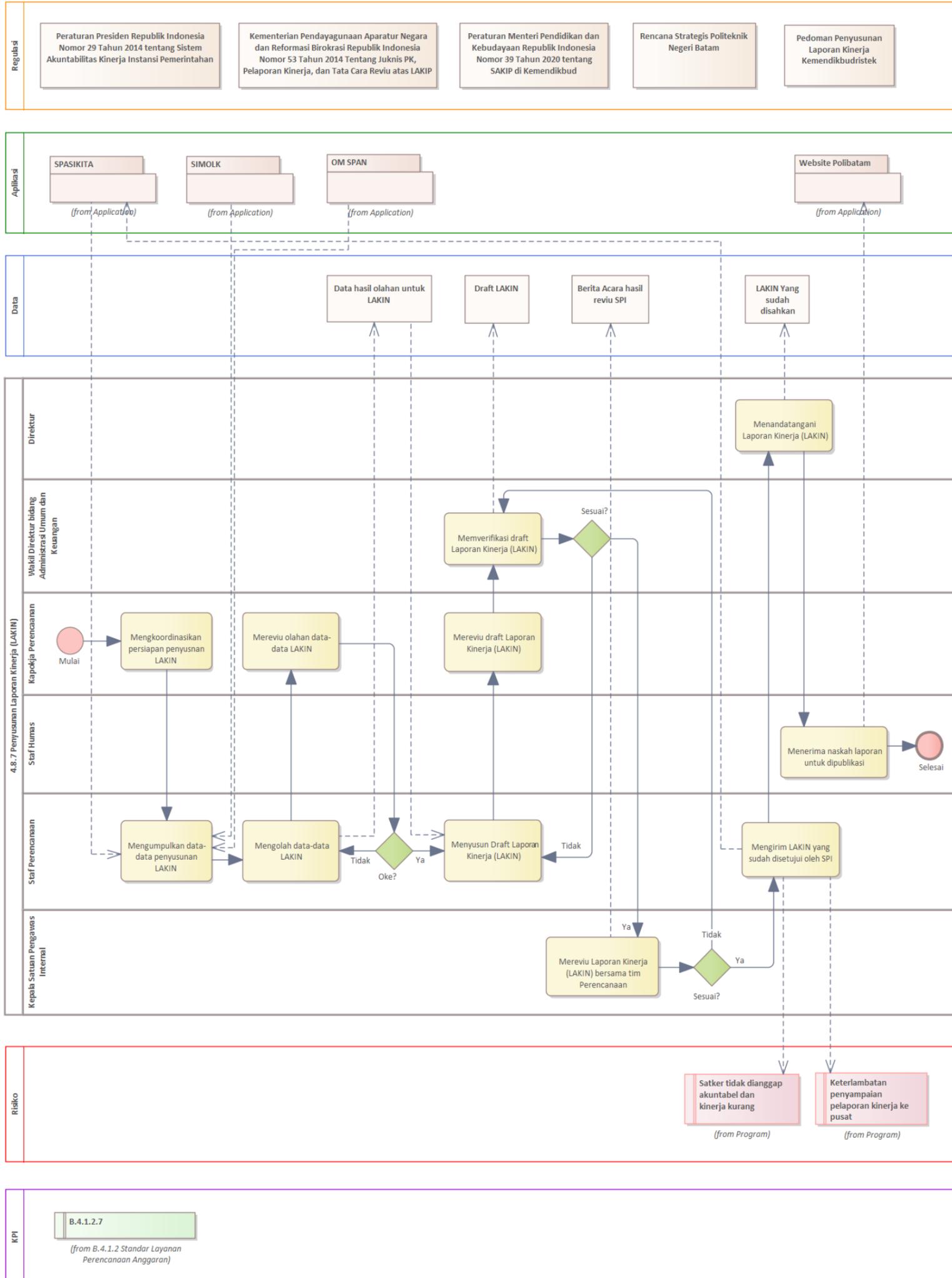
2. Ruang Lingkup

- Mengumpulkan, mengolah dan mereviu data LAKIN
- Menyusun dan mereviu draft LAKIN
- Menandatangani dan mengirim LAKIN

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis

Business Process 4.8.7 Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)



	No.PR.30.7-V2 Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)	Perencanaan	DIR
		27 Februari 2025	

Uraian Diagram Alir

Data	Catatan
LAKIN yang sudah disahkan	LAKIN yang sudah disahkan dipublikasi ke Website Polibatam dengan mengirim ke Tim Humas
Aktivitas	Catatan
Direktur menandatangani Laporan Kinerja (LAKIN)	1. Staf Perencanaan mengirimkan LAKIN ke Wadir II 2. Staf Perencanaan mengirimkan naskah laporan ke Humas untuk dipublikasi
Staf Humas menerima naskah laporan untuk dipublikasi	Staf Perencanaan mengirimkan naskah ke Staf Humas
KPI	Catatan
B.4.1.2.7	Tim Perencanaan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran secara berkala dan membuat laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Data Hasil Olahan untuk LAKIN	Data Hasil Olahan untuk LAKIN	Unit Perencanaan	5 Tahun
2.	Draf LAKIN	Draf LAKIN	Unit Perencanaan	5 Tahun
3.	Berita Acara Hasil Reviu SPI	Berita Acara Hasil Reviu SPI	Unit Perencanaan	5 Tahun
4.	LAKIN yang sudah di sahkan	LAKIN yang sudah di sahkan	Unit Perencanaan	5 Tahun