



**PEMERINTAH KABUPATEN
LOMBOK TENGAH
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN**

Nomor SOP : 01/DAMKARTAN / SOP / 2023

Tgl. Pembuatan : 30 Mei 2023

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif : 2 Juni 2023

Disahkan oleh Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Kab. Lombok Tengah



H. SUPARDAN, S.SOS., M.SI.
NIP 19691122 199203 1 004

Nama SOP : PERENCANAAN KINERJA

Dasar hukum :

1. UU No. 25 Th 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah No 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami berbagai peraturan perundang-undangan
2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
3. Memahami tentang Tata cara administrasi pelaporan
4. Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil
5. Pendidikan serendah rendahnya SLTA - S1

Keterkaitan :

1. SOP Surat masuk
2. SOP Surat keluar

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan Perundang - undangan
2. Surat Edaran
3. Surat Keputusan
4. Komputer
5. Laporan Keuangan SKPD
6. Laporan kegiatan bidang

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

SOP ini tidak dapat dilaksanakan jika salah satu pejabat pelaksana tidak di tempat

jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas

jika SOP Ini dilaksanakan akan berdampak pada efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan

Dokumen ini disampaikan kepada pimpinan setiap triwulan

Dokumen laporan tersimpan dalam arsip Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Lombok Tengah

Prosedur Perencanaan Kinerja

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Peren. & Keu n	Kasubag/ Kasi/J FT	Kabid	Sekretaris	Ka DAMKART AN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi target capaian kinerja						Dokumen Renstra dan Renja	1 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
2	Melakukan koordinasi dengan para Kasubag / Kasi/JFT dan Kabid terkait data yang dibutuhkan						Dokumen Renstra dan Renja	1 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
3	Menghimpun data dari bidang						Dokumen Renstra dan Renja	1 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
4	menyusun draft dokumen perencanaan kinerja sesuai sistematika yang telah ditentukan.						Dokumen Renstra dan Renja Usulan Kegiatan Bidang	1 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
5	Memeriksa draft dokumen perencanaan kinerja lengkap dengan lampirannya.						- Soft Copy Dokumen Perencanaan	20 Menit	Draft Dokumen Perencanaan	
6	Memeriksa draft dokumen perencanaan kinerja lengkap dengan lampirannya dan memberikan persetujuan / tanda tangan						- Soft Copy Dokumen Perencanaan	40 Menit	Draft Dokumen Perencanaan	SOP surat keluar
7	Mengirim dokumen perencanaan kinerja sesuai surat masuk						Draft laporan	10 menit	arsip Dokumen Perencanaan	

Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Kab. Lombok Tengah,



H. SUPARDAN, S.SOS., M.SI
NIP 196911221992031004