

PEMERINTAH KOTA TANGERANG

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA TANGERANG**

SUB BAGIAN PERENCANAAN

Nomor SOP 050 / 731 - Perenc / 2023

Tgl Pembuatan 5 Juni 2023

Tgl Revisi 5 Juni 2023

Tgl Pengesahan 7 Juni 2023

Disahkan oleh

Kepala Pelaksana

Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kota Tangerang



Nama SOP PERENCANAAN KINERJA

Dasar Hukum

1. UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
2. PP No.8 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui jadwal rencana pembangunan daerah
2. Mengetahui tata cara penyusunan dokumen perencanaan

Keterkaitan

1. SOP Pengumpulan Data

Peralatan/Perlengkapan

- ATK
- Komputer/ Laptop












Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Variabel atau jenis-jenis data yang dikumpulkan sesuai keperluan

Penyimpanan dokumentasi dalam bundel arsip dokumen perencanaan

FLOW CHART SOP PERENCANAAN KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kepala Pelaksana	Sekban	Kabid	Sub koor	Perencana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Surat permohonan penyusunan kinerja beserta targetnya							File	1 hari	Lembar	
2	Menyebarkan format isian							File	1 hari	Lembar	
3	Memberikan arahan terkait penyusunan kinerja beserta target sesuai tugas pokok dan fungsi							Data/laporan	1 hari	Berkas	
4	Menyusun kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi, serta aspek lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku							Data/laporan	20 hari	Berkas	
5	Menerima data/laporan dari bidang dan subkoor							Data/laporan	7 hari	Berkas	
5	Merekapitulasi data dari bidang dan subkoor untuk dikoreksi							Data/laporan	3 hari	Berkas	
5	Memvalidasi data							Data/laporan	1 hari	Berkas	
6	Memeriksa data sebelum disahkan, jika setuju menyampaikan kepada kepala pelaksana untuk disahkan jika tidak setuju diserahkan kembali kepada perencana							Data/laporan	3 hari	Berkas	
7	Mengesahkan target kinerja							Data/laporan	1 jam	Berkas	
8	Melakukan publikasi data/laporan							Data/laporan	1 hari	Berkas	
9	Mengarsipkan dokumen data/laporan							Data/laporan	1 jam	Berkas	