

## Perencanaan Program Kegiatan Dan Laporan Kinerja

No. SK :

### Persyaratan

1. Adanya berkas / surat dari kantor / dinas lain

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

**SOP PERENCANAAN PROGRAM KEGIATAN DAN LAPORAN KINERJA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan, Umum dan Kepegawalan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan perjanjian kinerja setiap eselon dan staf sesuai Renstra, Renja, dan tupoksi			○		Dokumen Renstra, renja	2 hari	ranwal perjanjian kinerja	
2	Melaksanakan rapat koordinasi pembahasan penyusunan perjanjian kinerja	□				Ranwal Dokumen perjanjian kinerja	2 jam	Ranwal Dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat	
3	Merevisi dan menyiapkan dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat			□		Ranwal Dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat	2 hari	Dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat	
4	Penandatanganan dokumen perjanjian kinerja oleh Kepala Dinas	□				Dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat	1 jam	Dokumen perjanjian kinerja	
5	Menyiapkan laporan dan evaluasi target SAKIP setiap triwulan			□		Dokumen perjanjian kinerja	3 hari	Laporan dan evaluasi SAKIP	
6	Laporan akhir / tahunan perjanjian kinerja dan SAKIP	□			○	Laporan dan evaluasi SAKIP	4 hari	Dokumen SAKIP	

1. Menyiapkan perjanjian kinerja setiap eselon dan staf sesuai Renstra, Renja, dan tupoksi
2. Melaksanakan rapat koordinasi pembahasan penyusunan perjanjian kinerja
3. Merevisi dan menyiapkan dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat
4. Penandatanganan dokumen perjanjian kinerja oleh Kepala Dinas
5. Menyiapkan Laporan Dan Evaluasi target SAKIP setiap Triwulan
6. Mengarsipkan Laporan akhir tahun Perjanjian Kinerja dan SAKIP

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan  
Pemukiman



12 Hari kerja

1. Menyiapkan perjanjian kinerja setiap eselon dan staf sesuai Renstra, Renja, dan tupoksi;
2. Melaksanakan rapat koordinasi pembahasan penyusunan perjanjian kinerja
3. Merevisi dan menyiapkan dokumen perjanjian kinerja sesuai hasil rapat
4. Penandatanganan dokumen perjanjian kinerja oleh Kepala Dinas
5. Menyiapkan Laporan Dan Evaluasi target SAKIP setiap Triwulan
6. Mengarsipkan Laporan akhir tahun Perjanjian Kinerja dan SAKIP

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Pelayanan Peningkatan Perencanaan Pelaporan Kinerja dan Keuangan

## Pengaduan Layanan

- Ruang Pengaduan DPKP di Jalan Jokotole No. 143
- Kotak dan Buku Pengaduan
- Email : [ciptakarya.pamekasan@gmail.com](mailto:ciptakarya.pamekasan@gmail.com)