
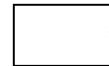
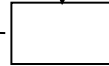
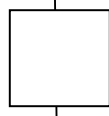
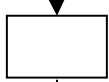

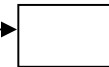



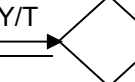
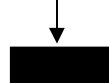
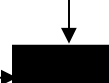
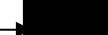
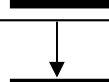
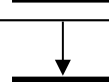
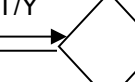



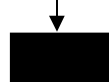
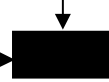

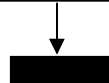


<b>SATUAN KERJA</b>	Nomor SOP	2017
	Tanggal Pembuatan	Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bima	Tanggal Efektif	Januari 2017
	Disahkan oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bima
Unit Kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik	Nama SOP	SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang 24 tahun 2007 tentang penanggulangan Bencana</li> <li>2. Undang - undang pemerintah daerah nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah sebagaimana diubah dengan UU No. 12 tahun 2008</li> <li>3. PP No 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>4. PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>5. PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana</li> <li>6. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>7. Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD</li> <li>8. PERKA BNPB No. 9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat</li> <li>9. PERKA BNPB No. 10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana</li> <li>10. Peraturan Daerah Kota Bima No 5 tahun 2010 tentang Organisasi dan tatakerja Lembaga lain sebagai bagian Pemerintah daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Teknis Penyusunan LKIP</li> <li>2. Memiliki kompetensi di bidang Perencanaan</li> <li>3. Memiliki kompetensi di bidang Penanggulangan bencana</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
SOP ini disusun berdasarkan keterkaitan dengan tugas dan Tanggung jawab Bidang dan sekretariat pada BPBD	1. Sarana Transportasi, alat tulis, Lap Top
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP ini dibuat untuk dapat di ketahui oleh semua Tim yang terlibat</li> <li>2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada ketidak sesuaian dalam pelaksanaannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan data pada Bidang - bidang dan sekretariat pada lingkup BPBD</li> <li>2. Pengumpulan data - data pada OPD Teknis kordinasi Penanggulangan bencana</li> <li>3. Undang - undang dan peraturan lainnya.</li> </ol>

# Prosedur Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada BPBD Kota Bima

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		sub bid/ sub bag	sekretaris/ kabid	ka lak. Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penetapan Surat Keputusan Tim Penyusun LKIP				- Draf SK Tim	30 Menit	SK Tim Penyusun LKIP	
2	Mengidentifikasi data dan informasi yang diperlukan				- Renstra - Renja - IKU dan PK	1 Jam	- Informasi /data yang diperlukan - Sumber data	
3	Mengumpulkan bahan - bahan berupa data dan informasi dari berbagai sumber (Bidang-bidang dan OPD lainnya)				- Petugas Pengumpul data - Sarana transportasi - alat komunikasi - Alat tulis	3 Hari	- Data/ Informasi untuk di analisa	
4	Menganalisa data dan informasi				- Petugas penganalisa data - Lap Top - Data / Informasi	2 Hari	- Sajian Data hasil analisa dalam bentuk Tabel maupun Diagram	
5	Menyusun Draf Laporan berdasarkan hasil analisa				- Petugas penyusun draf LKIP - Lap Top, kertas - Data hasil analisa	2 Hari	Draf LKIP	
6	Rapat pembahasan draf laporan di tingkat OPD			 Y/T	Notulen rapat tim tentang Draf LKIP pada tingkat OPD	1 Hari	- Notulen /Rekomendasi rapat - Draf LKIP	
7	Perampungan Draf Laporan di tingkat OPD				- Rekomendasi Rapat - Draf LKIP	1 Hari	- Draf LKIP	Waktu penyelesaian sesuai dengan jumlah koreksi
8	Asistensi Draf Laporan pada OPD yang berwenang			 T/Y	- Draf LKIP - Lap TOP - Kendaraan	30 mnt	BA Asistensi pada OPD yang berwenang	
9	Menyusun Laporan berdasarkan Asistensi pada OPD yang berwenang			 T/Y	- Draf LKIP hasil asistensi - Lap TOP	1 Hari	- Draf LKIP hasil asistensi	Waktu penyelesaian sesuai dengan jumlah koreksi
10	Penandatanganan Laporan LKIP oleh Pimpinan			 T/Y	LKIP Final	5 Menit	LKIP Final	
10	Mendokumentasikan LKIP				Draf laporan data base dan arsip surat	15 mnt	Tersimpannya LKIP	

Ditetapkan di : Kota Bima  
Pada tanggal : Januari 2017  
Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kota Bima

**Ir. H. Sarafuddin, MM**  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
Nip. 19640715 199203 1 017