

LAPORAN EVALUASI BERKALA PELAKSANAAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

I. Identitas SOP

- **Nama SOP:** Pembentukan dan Pembinaan Redkar
 - **Bidang/Unit Kerja:** Bidang Pencegahan
 - **Nomor SOP:** [Kosongkan]
 - **Tanggal Disahkan:** [Kosongkan]
 - **Periode Evaluasi:** Semester Pertama
 - **Tanggal Laporan:** Juli 2024
-

II. Tim Evaluasi

- **Ketua Tim:** Bapak Noordiansyah, S.Pi (Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Seruyan)
 - **Anggota Tim:**
 1. Susi Heldawati, SH.,MM (Kabid Pencegahan)
 - **Penanggung Jawab Pelaksanaan SOP:** Ibu Sri Susanti
-

III. Tujuan Evaluasi

- Mengukur efektivitas pelaksanaan SOP dalam operasional sehari-hari.
 - Menilai kesesuaian pelaksanaan dengan prosedur yang ditetapkan.
 - Mengidentifikasi masalah atau kendala yang terjadi selama pelaksanaan SOP.
 - Memberikan rekomendasi perbaikan atau penyesuaian SOP jika diperlukan.
-

IV. Metodologi Evaluasi

- **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara langsung dengan pegawai terkait (Kabid Pencegahan) .
- **Sumber Data:** Hasil wawancara, dokumen terkait, laporan operasional.

V. Hasil Evaluasi

Kesesuaian Pelaksanaan SOP

- **Deskripsi Pelaksanaan SOP:**

Pelaksanaan SOP Pembentukan dan Pembinaan Redkar dilakukan sesuai prosedur yang ada, meskipun SOP ini belum sepenuhnya terstruktur dan formal.

Flawcart yang ada masih belum melibatkan pihak ketiga dalam hal ini perangkat pemerintahan setempat (TKP) dan Redkar yang di bina, sehingga petunjuk pelaksanaan yang ada hanya melibatkan intern petuga Damkar.

- **Catatan Penyimpangan dari SOP:**

Dalam penyusunan SOP tidak sesuai dgn Probis sehingga masih terdapat penyimpangan terutama belum adanya koordinasi dengan pihak terkait terutama perangkat pemerintahan setempat,

Efektivitas Pelaksanaan SOP

- **Pengukuran Hasil Pelaksanaan SOP:**

- SOP ini dalam pelaksanaannya cukup membantu, namun efektivitasnya terbatas karena belum ada standar yang tertulis dan terdokumentasi secara formal, serta belum adanya koordinasi dgn pihak terkait terutama perangkat pemerintahan setempat.

- **Penilaian Keberhasilan dan Hambatan:**

SOP ini cukup berhasil membantu pelaksanaan program berdasarkan Flawcart yang tersedia, namun terdapat hambatan dalam pelaksanaannya terkait koordinasi dengan pihak terkait

Kendala yang Ditemui

- **Identifikasi Kendala atau Masalah:**

- Kurangnya koordinasi antar pihak terkait saat pelaksanaan di lapangan.
- SOP belum tersusun sesuai format probis yang berlaku, sehingga sulit untuk dijadikan acuan yang konsisten.

- **Dampak dari Kendala tersebut terhadap Operasional:**

Kendala ini menyebabkan proses pelaksanaan Pembentukan dan Pembinaan Redkar menjadi kurang efisien dan kurang terstruktur, hal ini yang dapat berdampak pada pencapaian tujuan program.

Feedback dari Pegawai

- **Ringkasan Umpan Balik:**
Pegawai yang bertugas merasa bahwa SOP yang ada sangat membantu dalam pelaksanaan Pekerjaan di lapangan, namun perlunya koordinasi dgn pihak terkait agar dapat meningkatkan konsistensi dan efektivitas.
 - **Saran untuk Perbaikan:**
 - Menyusun SOP agar sesuai dengan ketentuan Probis yang berlaku.
 - Perlu Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman tentang SOP Pembentukan dan Pembinaan Redkar untuk meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan tugas.
-

VI. Analisis dan Pembahasan

- **Analisis Penyebab Masalah:**
Kendala utama adalah Penyusunan SOP yang tidak melibatkan pihak terkait.
 - **Dampak Terhadap Operasional:**
 - Kendala ini mengurangi efisiensi dalam pelaksanaan Pembentukan dan Pembinaan Redkar, serta menghambat pencapaian tujuan program secara optimal.
 - **Efisiensi dan Efektivitas:**
Efisiensi dan efektivitas SOP dapat ditingkatkan dengan menyusun SOP secara formal dan memastikan koordinasi yang lebih baik dengan pihak terkait di lapangan
-

VII. Rekomendasi

- **Rekomendasi Perbaikan terhadap SOP:**
 - Perlu perbaikan dalam penyusunan SOP Pembentukan dan Pembinaan Redkar dengan melibatkan pihak terkait.
 - **Usulan Perubahan atau Penyesuaian SOP:**
Menyusun SOP yang lebih detail dan terdokumentasi, serta mengadakan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman dan pelaksanaan tugas.
 - **Rencana Tindak Lanjut:**
Melakukan evaluasi berkala untuk memastikan bahwa SOP yang ada telah dilakukan perbaikan sesuai aturan.
-

VIII Kesimpulan

- Perlu Bimbingan Teknis terhadap Pelaksanaan SOP.
- Perlu dilakukan perbaikan terhadap SOP.

VIII. Lampiran

- **Data Pendukung:** Hasil wawancara dengan Kabid Pencegahan , dan laporan Kegiatan.
- **Grafik atau Tabel yang Relevan:** [Kosongkan]

Disusun oleh:

Nama: Noordiansyah

Jabatan: Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Seruyan

Tanggal: Juli 2024

Kabid Pencegahan,



Susi Heldawati, SH.,MM. NIP.
NIP. 197917142006042024

Yang Membuat,



NOORDIANSYAH, S.Pi
NIP. 196903071997031003

MENGETAHUI,

KEPALA DINAS PWMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN



SRI SUSANTI, SP., MM
NIP. 198104262006042022