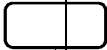
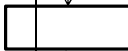
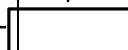
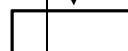
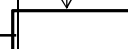
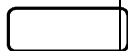


 PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG JL.SUKOWATI NO.52, TALANG RIMBO LAMA, KABUPATEN REJANG LEBONG	Nomor SOP: 600/60.B-SOP/Sub.6/Tahun 2022	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No. 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG 
	Nama SOP	Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)
	Kualifikasi Pelaksana :	
Keterkaitan : 1. SOP Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal 2. Teknis Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja	1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Daerah (RPJMD) secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD	
	Perengkapan dan Peralatan :	
Peringatan :	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program	
Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan pengumpulan data belum dapat dilakukan	Pencatatan dan Pendataan :	
	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy	

No	Aktivitas						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid	Kasi	Staf	kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Perencana Ahli Muda untuk membuat Indikator Kinerja Utama (IKU)						Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan staf untuk membuat Indikator Kinerja Utama (IKU)						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan - bahan / data untuk membuat IKU dan diserahkan ke Perencana Ahli Muda						Data dan konsep IKU	2 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi data						Data dan konsep IKU	1 jam	Data	
5	Membuat Indikator Kinerja Utama (IKU)						Konsep IKU	1 Minggu	Konsep IKU	
6	Mengoreksi dan menyerahkan ke Sekretaris						Konsep IKU	1 jam	Konsep IKU	
7	Mengoreksi konsep dan menyerahkan ke Kepala Dinas						Bahan Dokumen IKU	1jam	Bahan Dokumen IKU	
8	Menandatangani Indikator Kinerja Utama (IKU)						Dokumen IKU	10 Menit	Dokumen IKU	