

 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.C-SOP/Sub.6/Tahun 2022 Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	
Nama SOP	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No. 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja 4. 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	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Perjanjian kinerja OPD 3. Memiliki Kemampuan dalam menyusun Perjanjian kinerja OPD	
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan IKU	Perlengkapan dan Peralatan : 1. RENSTRA 2. RENJA	
Peringatan : Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses Perjanjian kinerja ini tidak akan berjalan lancar	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 Perjanjian Kinerja (PK)						Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan staf untuk membuat Perjanjian Kinerja (PK)						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan - bahan / data untuk membuat PK dan diserahkan ke Perencana Ahli Muda						Data dan konsep PK	2 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi data						Data dan konsep PK	1 jam	Data	
5	Membuat Perjanjian Kinerja (PK)						Konsep PK	3 Minggu	Konsep PK	
6	Mengoreksi dan menyerahkan ke Sekretaris						Konsep PK	1 jam	Konsep PK	
7	Mengoreksi konsep dan menyerahkan ke Kepala Dinas						Bahan Dokumen PK	1jam	Bahan Dokumen PK	
8	Menandatangani Perjanjian Kinerja (PK)						Dokumen PK	10 Menit	Dokumen PK	