

 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: 600/61.B-SOP/Sub.6/Tahun 2022 Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No. 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Pengukuran Kinerja Pemerintah 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4. tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja 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	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Daerah (RPJMD) secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD	
Keterkaitan : 1. SOP Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal 2. Teknis Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja	Perlengkapan dan Peralatan : 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program	
Peringatan : 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	Perintah untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Lembar Disposisi	15 Menit	Disposisi perintah, surat	
2	Sekretaris Memerintahkan Kasubbid Data untuk membuat format permintaan data						Lembar Disposisi	30 Menit	Dokumen Format data	
3	Kasubbid Data menyampaikan format permintaan data kinerja kepada masing-masing Kabid dan Sekretariat						Dokumen	15 Menit	Dokumen Format data	
4	Rapat Kabid dengan Subbid Data dan Jabatan Pelaksana untuk membahas pengisian format data kinerja						Dokumen	1 Jam	Dokumen Format data	
5	Jabatan Pelaksana menyusun format data kinerja						Dokumen	1 Hari	Dokumen data kinerja	
6	Jabatan Pelaksana melakukan rekapitulasi data kinerja masingmasing Kabid dan sekretariat						Dokumen	1 Hari	Dokumen data kinerja	
7	Kabid Menghimpun dan memvalidasi data kinerja						Dokumen	1 Hari	Dokumen data kinerja	
8	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubbid Data						Dokumen	15 Menit	Dokumen data kinerja	
9	Jabatan Pelaksana Melakukan rekapitulasi data kinerja Badan sebagai bahan penyusunan laporan						Dokumen	1 Hari	Dokumen data kinerja	