**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYELENGGARAAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA**

**DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT****BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA** **PROVINSI KALIMANTAN BARAT** | Nomor SOP | SOP.800/ **14** /BPSDM/2019 |
| Tgl Pembuatan | 12 Agustus 2019 |
| Tgl Revisi |  4 Oktober 2019 |
| Tgl Pengesahan |  4 Nopember 2019 |
| Disahkan Oleh | Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat**Drs. ALFIAN, MM**Pembina Utama Muda NIP 19660210 198603 1 011 |
| Nama SOP | Penyelenggaraan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja |
| **BAGIAN SEKRETARIAT** |  |  |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan,Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Permenpan dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
8. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BPSDM Prov Kalbar.
 | 1. Pendidikan minimal S1
2. Memahami struktur organisasi Badan Pengembangan SDM Prov. Kalbar
3. Memahami tata cara perumusan Indikator Kinerja Utama, Sasaran Strategis dan Target Kinerja
4. Memahami proses penyusunan program dan kegiatan pada perangkat daerah
 |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
|  | 1. Renstra Perangkat Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Renja Perangkat Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Komputer/laptop
4. Printer
5. Alat tulis kantor
 |
| Peringatan :Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan salah satu pedoman dan acuan didalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Apabila tidak sesuai SOP, maka penyusunan dokumen ini tidak akan berjalan lancar. | Pencatatan dan Pendataan :Indikator Kinerja Utama, sasaran strategis dan target kinerja untuk periode 1 (satu) tahun |