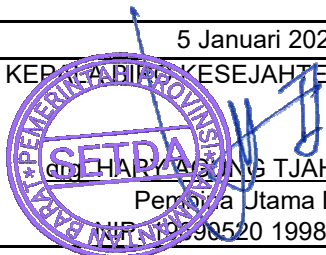





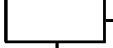
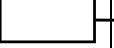
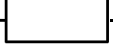
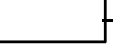

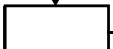
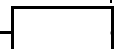
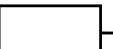
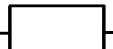
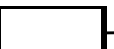
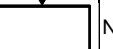
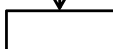
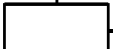
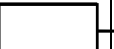
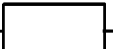
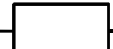
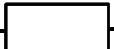

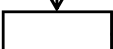
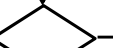
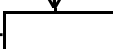
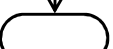
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

Nomor SOP	400/10/Kesra-TU
Tanggal Pembuatan	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	5 Januari 2021
Disahkan oleh	KEP. LA. BIRU KESEJAHTERAAN RAKYAT,  drg. HARRY WISNING TJAHYADI.M.Kes Penerima Utama Muda NIP. 19690520 199803 1 008
Judul SOP	Penetapan Indikator Kinerja Biro
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat- Peraturan Gubernur Kalimantan Barat nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretaria Daerah Provinsi Kalimantan Barat.	<ul style="list-style-type: none">- Pendidikan minimal S1 atau sederajat- Memahami tentang penetapan indikator kinerja- Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">- SOP Surat Keluar- SOP Surat Masuk- SOP Penyusunan Tim	<ul style="list-style-type: none">- DPA SKPD- Komputer- ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ul style="list-style-type: none">- Jika SOP tidak dilaksanakan maka kinerja tidak dapat terukur dengan jelas dan akurat	

SOP Penetapan Indikator Kinerja Biro

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			keterangan
		Kasubag	Staf	Kabag	Kabiro	Tim	SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyurati SKPD untuk mengikuti workshop penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)							DPA dan Kepgub ttg workshop Penetapan IKU	2 hari	undangan	
2	Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan workshop dengan Tim penyelenggara							Undangan	1 hari	Notulen rapat	
3	Pelaksanaan workshop penetapan indikator kinerja							Notulen rapat	2 hari	Konsep IKU dari masing-masing SKPD	
4	Menyurati SKPD untuk menyusun IKU di masing-masing kemudian mengkoordinasikan dengan Biro Kesejahteraan Rakyat							Konsep IKU dari masing-masing SKPD	2 hari	Surat ke SKPD	
5	Melaksanakan rapat pembahasan tentang IKU yang sudah disusun oleh SKPD							Bahan penyusunan IKU dari SKPD	1 hari	Bahan penyusunan IKU dari SKPD	Rapat /koordinasi dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan
6	Membuat Nota ttg hasil penetapan IKU dan konsep IKU Provinsi kemudian menyerahkan ke Kabag untuk di paraf							Bahan penyusunan IKU dari SKPD	1 jam	Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh diparaf	
7	Meneliti dan memaraf konsep Penetapan IKU, jika setuju meneruskan ke Kabiro, jika tidak dikembalikan ke Kasubag untuk diperbaiki							Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh diparaf	2 jam	Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh diparaf	
8	Memeriksa dan meneliti konsep IKU dan melaksanakan pembahasan dengan tim terkait memarafnya dan menandatangani Nota							Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh diparaf	30 menit	Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh dittd Kabiro	
9	Meneruskannya ke Asisen I untuk ditandatangani Gubernur							Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh dittd Kabiro	15 menit	Draft Penetapan IKU Provinsi dan nota yg sdh dittd Kabiro	