

	Nomor SOP	03/SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	5 Juni 2025
	Tgl Efektif	5 Juni 2025
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN</b> Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh  <b>NURYADI S.H., M.M</b> Pembina Tk. I NIP. 19708201992011002	<b>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</b>
	Nama SOP	<b>Penyusunan Perjanjian Kinerja (PERJAKIN)</b>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Perpres No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah 2. Memiliki kemampuan menyusun Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan Renja 3. SOP Penyusunan LAPKIN	1. Seperangkat Komputer 2. Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Pertanian Kab. Mojokerto 3. Dokumen Rencana Kerja Dinas Pertanian Kab. Mojokerto 4. DPA dan DIPA tahun berjalan Dinas Pertanian Kab. Mojokerto
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila penyusunan Perjanjian Kinerja (Perjakin) tidak dilaksanakan sesuai SOP maka proses penyusunan Renja tidak akan berjalan lancar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual (cetak)

**SOP PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA (PERJAKIN) DINAS PERTANIAN KAB. MOJOKERTO**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	ESELON III	FUNGSIONAL PERENCANA	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kepala Dinas menugaskan fungsional perencanaan melalui Sekretaris Dinas untuk menyusun konsep Perjanjian Kinerja Dinas Pertanian	Mulai				DPA, DIPA, Renja dan Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	
2	Fungsional perencanaan berdasarkan Indikator Kinerja Utama menyusun konsep perjanjian kinerja sesuai format yang berlaku					Indikator kinerja, Indikator Kinerja Utama, Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja	2 hari	Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya	
3	Sekretaris dinas mengoreksi konsep perjanjian kinerja					Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya	1 jam	Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya yang telah diparaf	
4	Kepala Dinas menandatangani perjanjian kinerja					Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya yang telah diparaf	30 menit	Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya yang telah ditandatangani	
5	Membuat surat pengantar untuk disampaikan kepada instansi terkait					Pernyataan Perjanjian Kinerja beserta lampirannya yang telah ditandatangani	30 menit	Dokumen perjanjian kinerja dan surat pengantar	
6	Menyampaikan ke instansi terkait untuk diproses lebih lanjut					Dokumen perjanjian kinerja dan surat pengantar	1 jam	Pengiriman dokumen perjanjian kinerja	