
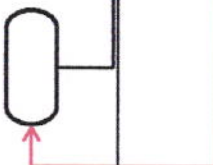
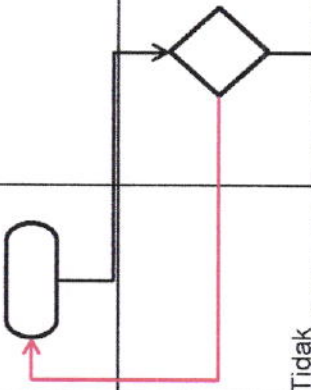

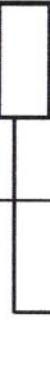

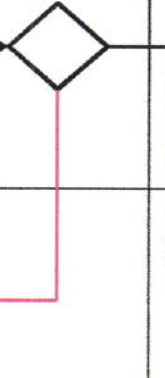
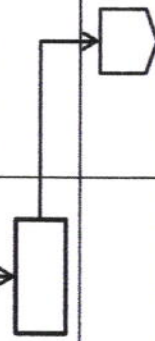
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN	NOMOR SOP	060/ 665g /DPMPTSP/XII/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	<div>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</div> <div> Ir. Hj. PURNAMA DEWI, M.M. Pembina Utama Madya NIP. 19610412 198903 2 001</div>
NAMA SOP	PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS 2. PP Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 3. PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan	1. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms. Office 2. Mampu menjaga rahasia jabatan 3. Memahami tentang manajemen kepegawaian	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Penempatan Pegawai 2. SOP Peningkatan Kompetensi Pegawai	1. ATK 2. Komputer 3. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP penyusunan SKP tidak dijalankan dengan baik maka tidak ada evaluasi terhadap kinerja dari pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP PENYUSUNAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PNS	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat target uraian kerja dalam jangka waktu 1 tahun ke dalam sistem informasi penilaian prestasi kerja pegawai				- SKP tahun sebelumnya	1 jam	- SKP tahun sebelumnya - Konsep SKP tahun berjalan	
2.	Memeriksa target uraian kerja PNS yang bersangkutan. jika setuju dikembalikan ke PNS untuk dicetak, jika tidak setuju dikembalikan ke pegawai untuk direvisi				- SKP tahun sebelumnya - Konsep SKP tahun berjalan	10 menit	- SKP tahun sebelumnya - Konsep SKP tahun berjalan yang sudah diperiksa	
3.	Mencetak dan menandatangani target sasaran kerja pegawai dari hasil sistem aplikasi		Ya		- SKP tahun sebelumnya - Konsep SKP tahun berjalan yang sudah diperiksa	5 menit	- Target SKP tahun berjalan	
4.	Menandatangani target SKP				- Target SKP tahun berjalan	1 menit	- Target SKP tahun berjalan yang sudah ditandatangani	
5.	Membuat realisasi SKP setiap bulan				- Target SKP tahun berjalan yang sudah	10 menit	- Konsep Realisasi SKP bulanan	
6.	Memeriksa realisasi SKP bulanan. Jika setuju PNS yang bersangkutan bisa membuat realisasi SKP bulan berikutnya, jika tidak setuju PNS ybs harus memperbaikinya				- Konsep Realisasi SKP bulanan	5 menit	- Realisasi SKP bulanan disetujui	
7.	Mencetak konsep penilaian realisasi SKP dalam 1 tahun berjalan melalui sistem				- Realisasi SKP bulanan disetujui	5 menit	- Konsep realisasi SKP dalam 1 tahun	

[illegible]