

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16/ /DPMPPTSP
	Tanggal Pembuatan	4 Oktober 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	10 Oktober 2024
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPPTSP Kabupaten Wonosobo
	Nama SOP	Perencanaan Kinerja
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	UU No. 25 Th 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	1 Memiliki pengetahuan substansi kebijakan terkait Bidang Pelayanan Publik sesuai peraturan perundang-undangan
2	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah	2 Memiliki pengetahuan tentang Standar Pelayanan Pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan
3	Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik	3 Menguasai teknik analisis dan perumusan kebijakan serta kemampuan menulis bahan publikasi saran kebijakan
4	Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Penanaman Modal	4 Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi dalam menyampaikan informasi kebijakan
5	Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo	5 Menguasai teknik perumusan dokumen sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas
6	Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha Dan Pelayanan Nonperizinan	6 Memiliki keterampilan dalam menggunakan peralatan komputer
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN
1	SOP Pengelolaan Surat Keluar	1 Berkas Persyaratan
2	SOP Pengelolaan Surat Masuk	2 Laptop/Komputer
		3 Printer/Scanner
		4 Jaringan Internet
		5 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Permohonan dapat diproses apabila berkas lengkap dan benar.	1 Semua Penyerahan dan penerimaan berkas wajib dicatat pada buku agenda yang telah disediakan.
		2 Kelengkapan Berkas Permohonan diarsipkan oleh OPD Teknis, Berkas Rekomendasi Teknis diarsip oleh DPMPPTSP

SOP PERENCANAAN KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		JFP	Kasubagumpegkeu/ Kelompok JF PM dan PTSP	SEKRETARIS DPMPTSP	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengidentifikasi target capaian kinerja					1. Dokumen Perencanaan 2. Laptop/ Komputer 3. Printer	1 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
2	Melakukan koordinasi dengan Kasubagumpegkeu/Kelompok Jabatan Fungsional PM dan PTSP terkait data yang dibutuhkan					1. Dokumen Perencanaan 2. Laptop/ Komputer 3. Printer	15 menit	Draft Dokumen Perencanaan	
3	Menghimpun data dari Kasubagumpegkeu/Kelompok Jabatan Fungsional PM dan PTSP					1. Dokumen Perencanaan 2. Laptop/ Komputer 3. Printer	7 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
4	menyusun draft dokumen perencanaan kinerja sesuai sistematika yang telah ditentukan				Tidak	1. Dokumen Perencanaan 2. Usulan Kegiatan 3. Laptop/ Komputer 4. Printer	7 hari	Draft Dokumen Perencanaan	
5	Memeriksa draft dokumen perencanaan kinerja lengkap dengan lampirannya.					1. Soft Copy Dokumen Perencanaan 2. Laptop/ Komputer 3. Printer	60 Menit	Draft Dokumen Perencanaan	
6	Memeriksa draft dokumen perencanaan kinerja lengkap dengan lampirannya dan memberikan persetujuan / tanda tangan					1. Soft Copy Dokumen Perencanaan 2. Laptop/ Komputer 3. Printer	60 Menit	Draft Dokumen Perencanaan	
7	Mengirim dokumen perencanaan kinerja sesuai surat masuk			Ya		1. Draft Laporan 2. Kendaraan Operasional 3. Alat Tulis Kantor	15 menit	Arsip Dokumen Perencanaan	

Wonosobo, 4 Oktober 2024
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kantor Kabupaten Wonosobo



RETIKO EKO SAFARIATI N. S. Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 197303161992032004