



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK
BAGIAN SEKRETARIAT

NO. SOP	: 17/SOP/Disdagin-Sekr/2022
TGL.PEMBUATAN	: Juni 2017
TGL.REVISI	: 15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK DRS. ZAMROWI, M.Si NIP. 196606071986101005
NAMA SOP	PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2021-2026,
- 3 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok.
- 4 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 67 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Depok Tahun 2021-2026

- 1 Memahami peraturan yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan
- 2 Menguasai operasional komputer
- 3 Memahami/mengetahui Renstra Dinas dan IKU Dinas

KETERKAITAN

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

- 1 SOP Penyusunan Renja
- 2 SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan
- 3 SOP Penyusunan Renstra

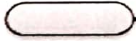




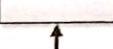


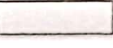

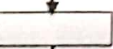
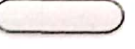
- 1 Dokumen RPJMD/Renstra/IKU
- 2 ATK
- 3 Alat pengolah data/Komputer/Laptop
- 4 Printer

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka proses penyusunan Perjanjian Kinerja akan terhambat dan tidak terdokumentasi dengan baik

PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kasubag PEP	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Memerintahkan penyusunan Perjanjian Kinerja						Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Menyusun draft rancangan bahan perjanjian kinerja						Form perjanjian kinerja, Nota dinas	180 menit	Draft rancangan perjanjian kinerja	
3	Finalisasi draft perjanjian kinerja						Draft rancangan perjanjian kinerja	120 menit	Draft perjanjian kinerja	
4	Mengajukan draft perjanjian kinerja						Draft perjanjian kinerja	15 menit	Draft perjanjian kinerja	
5	Menyampaikan draft perjanjian kinerja kepada kepala dinas untuk ditandatangani						Dokumen perjanjian kinerja	30 menit	Dokumen perjanjian kinerja	
6	Membuat surat pengantar dan mengirimkan dokumen perjanjian kinerja ke Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah untuk ditandatangani oleh walikota						Dokumen perjanjian kinerja	2.400 menit	Dokumen perjanjian kinerja	
7	Memerintahkan untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan dokumen perjanjian kinerja						Dokumen perjanjian kinerja	10 menit	Rancangan awal dokumen Resntra	
8	Mendokumentasikan dan mendistribusikan dokumen perjanjian kinerja						Dokumen perjanjian kinerja	20 menit	Rancangan awal dokumen Resntra	