


















FORM 3
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PROGRAM KERJA
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON**

Pemerintah Daerah Kota Cirebon DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON  SUB KOORDINATOR BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	Nomor SOP	065/020-Sekre/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan	Kepala DPMPPT Kota Cirebon Drs. SOSRO HARSONO S NIP. 19650724 199302 1 008
	Nama SOP :	Penyusunan Program Kerja



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Ijazah S1;
Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2009 perubahan dari Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Program Kerja dan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Cirebon	Dapat mengoperasikan Komputer;
	Diklat Fungsional;
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	Komputer
	Printer
Peringatan	Pencatatan & Pendataan

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Sub Koordinator Program Dan Pelaporan	Kasub Bag Umum	Sub Koordinator Keuangan	Kepala Koordinator (Para Kepala Sub Bidang)	Tim Asistensi	Ka. DPMPTSP Kota Cirebon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										
1	Melakukan Penyusunan Rencana Kegiatan DPMPTSP Kota Cirebon							Lembar Penyusunan Kegiatan DPMPTSP	P	Lembar Rencana Penyusunan Kegiatan DPMPTSP Kota Cirebon
2	Melaksanakan Rapat Pembahasan Penetapan Rencana Kegiatan DPMPTSP Kota Cirebon							Lembar Penyusunan Kegiatan DPMPTSP yang telah terisi, Undangan, daftar hadir, dan Notulen	7 jam	Penetapan Rencana Kegiatan disepakati
3	Melakukan Penyusunan Proker Bidang dan Sekretariat input Proker							Lembar Penetapan Rencana kegiatan yang telah di sepakati, dan data yang online	8 jam	Proker DPMPTSP terisi dan tercetak
4	Melakukan Penyusunan Proker DPMPTSP Kota Cirebon							Proker DPMPTSP yang telah terisi dan tercetak	9 jam	Proker DPMPTSP tersusun lengkap
5	melakukan penginputan Proker di System Aplikasi							Proker DPMPTSP diinput di Sistem Aplikasi	10 jam	Proker DPMPTSP sudah di Input
6	Melakukan Permohonan Penandatanganan Proker DPMPTSP Kota Cirebon							Proker DPMPTSP yang telah di susun lengkap	11 jam	Proker DPMPTSP siap disampaikan
7	Melakukan Penandatanganan Dok. Proker DPMPTSP Kota Cirebon							Proker DPMPTSP yang telah siap di sampaikan	12 jam	Proker DPMPTSP di tandatangani
8	Melakukan Penjilidan dan Pendistribusian Dok. Proker DPMPTSP Kota Cirebon ke CPD terkait							Dok Proker DPMPTSP yang telah di tandatangani, Surat Pengantar dan Buku Ekspedisi	13 jam	Dok Proker DPMPTSP telah terjilid dan Surat Pengantar dan Buku Ekspedisi terisi paraf