PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Trunojoyo Kav.2 Telp (0341) 396633 Fax (0341) 396633

Email : pm-ptsp@malangkab.go.id - Website : http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id

K E P A N J E N 65163

NOTA DINAS

Kepada : Yth. 1. Sekretaris Dinas
2. Pemateri dari BKPSDM Kabupaten Malang
3. Pemateri dari Bagian Organisasi Kabupaten Malang
4. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Perekonomian
5. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Pembangunan
6. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Wasdal
7. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Promosi
8. Kasubag Keuangan
9. Kasubag Evapor
10. Kasubag Umpeg
11. Staf

Dari : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

Nomor : 005/ 677 /35.07.122/2020

Tanggal : 3 Februari 2020

Perihal : Undangan

Mengharap kehadiran Saudara dalam rangka **SOSIALISASI APLIKASI SIAP KERJA DAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI DAN LAPORAN KINERJA INDIVIDU** yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 4 Februari 2020

Pukul : 09.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Rapat DPMPTSP Kab. Malang

Catatan : Mengajak serta semua staf

Demikian atas kehadiran Saudara disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MALANG

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

SUBUR HUTAGALUNG, SH.M.Hum

Pembina Tk. I

NIP. 19710414 199403 1 007

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen Telp (0341) 396633 Fax (0341) 396633
Email : pm-ptsp@malangkab.go.id – website : pm-ptsp.malangkab.go.id
KEPANJEN - MALANG 65163

NOTULEN RAPAT

A. Dasar

Undangan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Tanggal : 3 Februari 2020
Nomor : 005/1677/35.07.122/2020

B. Rapat dilaksanakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 4 Februari 2020
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Kantor Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Malang
Acara : Sosialisasi Aplikasi Siap Kerja dan Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Laporan Kinerja Individu.

C. Pimpinan :

Ketua : Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Malang
Notulen : Kepala Subag Umum dan Kepegawaian

D. Peserta :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris Dinas;
3. Pemateri dari BKPSDM Kabupaten Malang;
4. Pemateri dari Bagian Organisasi Kabupaten Malang;
5. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Perekonomian;
6. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Pembangunan;
7. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Wasdal;
8. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Promosi;
9. Kasubag Keuangan;
10. Kasubag Evapor;
11. Kasubag Umpeg;
12. Staf DPMPTSP;

E. Hasil :

1. Setiap PNS wajib membuat SKP di 7 hari kerja pada bulan Januari. Pengerjaan SKP dimulai dari atasan langsung kemudian kalau sudah jadi, di breakdown ke masing-masing Kasubag/Kasi.
2. Tiga Langkah Kerja:
   - Membuat SKP Tahunan diinputkan
   - Membuat SKP Bulanan diinputkan
   - Membuat Buku Kerja Harian
3. Login Siap Kerja yaitu memakai NIP nama USER+PASSWORD adalah NIP kemudian login. Silahkan di Klik + pada Aplikasi Siap Kerja untuk menambahkan kegiatan apa yang telah dilakukan.
4. Jika ada perpindahan PNS misal di Bulan Juli maka pada bulan Januari s/d Juni membuat capaian kinerja ke Dinas yang lama, kemudian pada bulan Juli s/d Desember membuat capaian Kinerja di tempat yang baru sesuai dengan SPMT.
5. Sistem SKP Tahunan menunggu disetujui oleh atasan kemudian baru mengisi SKP Bulanan, Untuk mengisi SKP harian tidak perlu persetujuan atasan.
   Untuk penginputan buku Kerja harian bisa dilakukan setelah kegiatan.

6. Untuk Mengisi Satuan Kegiatan (QTY) tidak boleh orang/kali yang diperbolehkan adalah laporan kegiatan.
7. Buku kerja harian formatnya adalah angka-angka : angka-angka apabila status kegiatan dalam proses maka QTY : 0 (mulai pkl 10:15 sampai dengan 11:00)
8. Untuk Penginputan Buku Kerja Harian bisa dilakukan setelah kegiatan
9. Tunjangan Kinerja waktunya adalah 3.750 menit sampai dengan 6.750 menit
   Jika PNS bekerja kurang dari 3.750 maka tunjangan kinerja akan dihapus
10. Apabila ada pekerjaan di luar SKP maka tunjangan kinerja turun kemudian SKPnya yang jelek jadi bisa tidak bisa SKP harus terpenuhi.
11. Siap Kerja → Persetujuan Atasan→Sasaran Kerja Pegawai
    Kontrak Kerja – Catatan target kurang → Setujui → Simpan
12. Penilaian Perilaku hanya 1 kali dalam setahun.

F. Tindak Lanjut :

1. Aplikasi Siap Kerja dasarnya adalah SKP.
2. Untuk penginputan Aplikasi Siap Kerja kegiatan dihindari menjadi laporan, orang dan kali dihindari.
3. Aplikasi Siap Kerja dilaksanakan untuk tahun ini.
4. Apabila jadi Fungsional maka harus membuat SKP baru.

Demikian hasil rapat hari ini disusun untuk dapatnya sebagai bahan pertimbangan.

SEKRETARIS
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MALANG

JOHNSON SONARU, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19640604 198903 0 012

NOTULEN

AULIA FIKRIAWATI MUCHLIS, S.E.
Penata
NIP. 19760416 201001 2 004

- u/ tetap di pantau pelaksanaannya, dan selalu koordinasi dilapangan, sesuai dgn PD terkait
7/2.2019

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Trunojoyo Kav. 2 Telp. (0341) 396633, Fax. (0341) 396633
Website : http://pm-ptsp.malangkab.go.id – Email : pm-ptsp@malangkab.go.id
KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR

SOSIALISASI APLIKASI SIAP KERJA DAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI DAN LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Selasa, 4 Februari 2020

Pukul: 09.00 WIB s/d selesai

Tempat: Ruang Rapat DPMPTSP Kabupaten Malang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	[illegible]	Ka. DPMPTSP	1
2	Johnson Sonaru	Sekdin	2
3	KIRNI	Subag Keu	3
4	MUSTOFA 2	Perencanaan	4
5	Edi Sultoni	Kasi Promosi	5
6	Mus Fahami	Kasi Infokus	6
7	Kukuh W	Kasi Dalak	7
8	Iwan R	Kasi P-P	8
9	Sugeng	~ Data	9
10	Tnasih Nugtyas	Renvapor	10
11	ANANG	Staf Pembayaran	11
12	SYAMSUDIN	STAF PEREKONOMIAN	12
13	Titik Mugiyati	Staf subag keuangan	13
14	Mayasari	Kasi Pengawasan	14

15	DESI K.A.	STAF DALAK PM	15
16	ANDRI . A	Staf Dalak PM	16
17	Hartono	Staf Evapor	17
18	CUNIK A	KASI PP	18
19	Yuliartiningsih		19
20	[illegible]	[illegible]	20
21	Yuni Heruni		21
22	Kenta Ramayanti	Kabid Pemb. & Kenaary.	22
23	Eko Judijanto	Staf	23
24	S. Rohani	Kabid Pelaksanaan	24
25	Rachmad H.	Bid Promosi	25
26	Nining D.M	Staf Umpeg	26
27	Adinda Dwi F	Staf Umpeg	27
28	Lucky	Staf pembangu	28
29	Roni	Staf Umpeg	29
30	DADY. B	〃	30
31	Ansa F	Umpeg	31
32	Lia Yuliafin.	〃	32
33	Suyanti	Staf	34
35	Wiga	Staf	35
36	Ika Nur	〃	36

37	Rita Sanjayani	BKPSDM	37 [signature]
38	Bogus Kurnia R	BKPSDM	38 [signature]
39	Ita Marthawati A	Bagor	39 [signature]
40	Agustinus	Bagor	40 [signature]
41	Riswanda	Staf Keu	41 [signature]

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MALANG

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP.19710414 199403 1 007
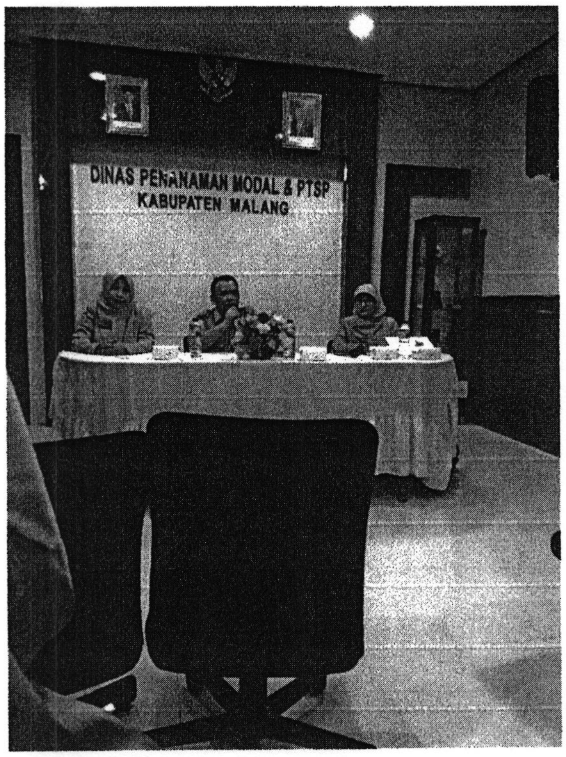
FOTO
SOSIALISASI APLIKASI SIAP KERJA DAN
PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA
RENCANA AKSI DAN LAPORAN KINERJA INDIVIDU
HARI/TANGGAL : SELASA, 4 FEBRUARI 2020
PUKUL : 09.00 WIB