

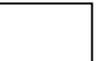


Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.</p>                                                                                                                                                                                                                                       | Nomor S O P                                                                                                                                           | SOP/02 /Disnakertrans-1.1/I/2023                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                     | 2 Januari 2023                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Revisi                                                                                                                                        | 2 Januari 2023                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Pengesahan                                                                                                                                    | 3 Januari 2023                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disahkan Oleh                                                                                                                                         | <p>KEPALA DINAS</p>  <p><u>BAHARI, SH. MSi</u><br/>Pembina Utama Muda<br/>Nip. 196404171992031010</p> |
| Nama S O P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pengumpulan Data Kinerja OPD                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaaan Publik.</li> <li>Undang – Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan daerah.</li> <li>Permendagri No.54 Tahun 2010 Tentang tata cara Pengolahan data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peringkat Daerah.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.</li> </ol>                                                     |                                                                                                                                                                                          |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengumpulan Data Kinerja OPD</li> <li>Sebagai Syarat Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer./ Peralatan Studio/Kamera</li> <li>Data – data Ketenagakerjaan.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                          |

| PERINGATAN                                                                                                                              | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Apabila SOP tidak dilaksanakan akan menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah.</p> | <p>1, Renstra<br/>2. Renja<br/>3. Laporan Realisasi Kegiatan.<br/>4. Data – Data Ketanagakerjaan.</p> |

## Uraian Prosedur

| Uraian Prosedur |                                        | Pelaksana                                                                           |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                      |        |                    |  |
|-----------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|--------------------|--|
|                 |                                        | Kadis                                                                               | Sekretaris                                                                         | Bidang Teknis                                                                      | Kasubbag PEP                                                                          | Staf                                                                                  | Persyaratan /Kelengkapan                       | Waktu  | Output             |  |
| 1               | Surat Permintaan Data keBidang terkait |    |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Surat                                          | 1hari  | Surat              |  |
| 2               | Pengumpulan data                       |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |    | Format data dan informasi yang yangdiibutuhkan | 3 hari | Data dan Informasi |  |
| 3               | Penyerahan Data                        |                                                                                     |                                                                                    |  |                                                                                       |                                                                                       | Data dan Informasi                             | 1 hari | Data dan Informasi |  |
| 4               | Proses Penyusunan Laporan              |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |    |                                                                                       | Laporan                                        | 5 Hari | Laporan            |  |
| 5               | Koreksi laporan                        |                                                                                     |  |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Laporan                                        | 1 hari | Laporan            |  |
| 6               | Editing                                |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |  | Laporan                                        | 2 hari | Laporan            |  |
| 7               | Finalisasi                             |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |  |                                                                                       | Laporan                                        | 1 hari | Laporan            |  |
| 8               | Penandatanganan laporan                |  |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Laporan                                        | 1 hari | Laporan            |  |

