



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

Jl. Soekarno – Hatta Puncak Indah Malili, KM. 1

Email : distransnaker@luwutimurkab.go.id

MALILI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LUWU TIMUR

NOMOR : 18 / I / Tahun 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024

- Menimbang a. bahwa dalam rangka menciptakan pemerintahan yang efisien, efektif dan konsisten dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- Mengingat 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Neuygara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
-

- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nornor 525);
- 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
- 15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 82 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Luwu Timur Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi Standar Operasional Prosedur sebagai berikut :

A. Sub. Bagian Perencana :

- 1. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan
- 2. SOP Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
- 3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran
- 4. SOP Pembuatan Lakip
- 5. SOP Monitoring Dan Evaluasi
- 6. SOP Pembuatan Rencana Kerja
- 7. SOP Penyusunan Laporan

B. Sub. Bagian Keuangan :

1. SOP Penerimaan SPJ
2. SOP Pembuatan SPM
3. SOP Pengajuan SPP
4. SOP Pembayaran Gaji Pegawai PNS
5. SOP Penerimaan PAD
6. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran
7. SOP Pencairan Dana
8. SOP Pencairan Gaji
9. SOP Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
10. SOP Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan
11. SOP Pengurusan Pajak dan STNK Kendaraan Roda Dua/Empat
12. SOP Pengusulan Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD)
13. SOP Penatausahaan Barang Milik Daerah

C. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian :

1. SOP Pengelolaan Surat Keluar
2. SOP Pembuatan Surat Undangan
3. SOP Penomoran Surat
4. SOP Pembuatan Surat Tugas
5. SOP Pembuatan Notulen Rapat
6. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS
7. SOP Pembuatan Dokumen ANJAB
8. SOP Pengusulan Pensiun PNS
9. SOP Pembuatan Surat Pengantar
10. SOP Agendaris
11. SOP Pengarsipan
12. SOP Pembuatan Usulan KP4
13. SOP Pembuatan Usulan Karsu/Karis
14. SOP Pembuatan Nota Pesanan
15. SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)
16. SOP Pembuatan Usulan KGB
17. SOP Pembuatan SKP
18. SOP Permohonan Surat Cuti
19. SOP Pengusulan Satya Lencana
20. SOP Penempatan Mahasiswa PKL / Magang
21. SOP Peminjaman Ruangan
22. SOP Pembuatan Surat Keputusan
23. SOP Penerimaan Surat Masuk
24. SOP Pembuatan Surat Keluar
25. SOP Pengrekan Daftar Hadir Pegawai
26. SOP Pembuatan Kontrak Upah Jasa
27. SOP Permohonan Kartu Pegawai
28. SOP Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala PNS
29. SOP Penanganan Surat Masuk

30. SOP Penanganan Surat Keluar
31. SOP Pembuatan Nota Dinas
32. SOP Permintaan Dana Alat Tulis Kantor
33. SOP Pengajuan SPPD Eselon II
34. SOP Pengajuan SPPD Eselon III & IV
35. SOP Pembuatan Kawat Surat
36. SOP Pelaksanaan Fasilitasi Konsultasi
37. SOP Pembuatan Nota Pesanan
38. SOP Pembayaran
39. SOP Pembuatan Surat Tugas
40. SOP Pengelolaan Surat Masuk

D. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi :

1. SOP Pelayanan Pendaftaran Calon Transmigran
2. SOP Pemetaan Lokasi Transmigrasi
3. SOP Pemindahan Dan Penempatan Transmigrasi
4. SOP Penyuluhan Transmigrasi
5. SOP Penyiapan Lingkungan Hunian Fisik
6. SOP Pembuatan MOU

E. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi :

1. SOP penguatan infrastruktur sosial, ekonomi, dan kelembagaan dalam rangka kemandirian satuan permukiman.
2. SOP penguatan SDM dalam rangka kemandirian satuan permukiman.

F. Bidang Pemberdayaan Ketenagakerjaan :

1. SOP pelayanan pembuatan kartu pencari kerja/kartu kuning.
2. SOP pelayanan pembuatan pasport CPMI.
3. SOP pembuatan AKL (Antar Kerja Lokal) yang penempatan tenaga kerja antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
4. SOP pembuatan AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) yang penempatan tenaga kerja antar provinsi dalam wilayah Republik Indonesia.
5. SOP pelayanan penyelenggaraan pelatihan keterampilan berbasis kompetensi.

G. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja :

1. SOP pembuatan pengesahan peraturan perusahaan bagi perusahaan.

2. SOP pembuatan penyelenggaran pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan.
3. SOP pelayanan aktivitas dari kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah kabupaten/kota dicatat sebagai dokumen atau bahan laporan penyusunan program.
4. SOP pembuatan penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/serikat buruh serta non afiliasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malili
Pada Tanggal : 03 Januari 2024

KEPALA DINAS,



KAMAL RASYID, S.STP

Pangkat : Pembina Utama Muda
N/P. 19810511 199912 1 001

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth

1. Bupati Luwu Timur (sebagai laporan) di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur (sebagai laporan) di Malili;
3. Inspektur Kabupaten Luwu Timur di Malili;
4. Kepala BPKD Kabupaten Luwu Timur di Malili;
5. Kepata Kantor Perpustakaan, Arsip Daerah Kabupaten Luwu Timur di Malili;
6. Yang bersangkutan masing-masing di tempat.