

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas diselesaikannya Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Balitbangda Provinsi Jambi Tahun 2019.

Maksud pembuatan Penyusunan SOP adalah untuk memberikan acuan dan pedoman bagi pegawai di lingkungan Balitbangda dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya, sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut memperoleh hasil maksimal. Sedangkan tujuannya adalah untuk memberikan panduan bagi seluruh aparatur Balitbangda Provinsi Jambi dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi SOP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun sasaran yang diharapkan dapat dicapai melalui SOP ini adalah a). setiap aparatur Balitbangda Provinsi Jambi dapat mempedomani dan melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing secara optimal; b). Penyempurnaan proses penyelenggaraan pemerintahan; c). ketertiban dalam penyelenggaraan pemerintahan; dan d). peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Oleh karenanya dengan tersusunnya SOP ini diharapkan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan tugas penelitian dan pengembangan maupun tugas-tugas lain menjadi lebih baik, teratur, terarah dan terprogram dan berjalan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku.

Akhir kata kami mohon maaf jika ada kesalahan dalam Penyusunan SOP dan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan partisipasi aktif dalam Penyusunan SOP ini.

Wassalam.

Jambi,                      2019  
KEPALA BALITBANGDA  
PROVINSI JAMBI

**Ir. AZRIN, M.Si.**  
NIP. 19660224 199203 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... i

DAFTAR ISI ..... ii

DAFTAR GAMBAR ..... v

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. Latar Belakang ..... 1

    B. Tujuan dan Sasaran ..... 1

    C. Pengertian ..... 1

    D. Manfaat ..... 2

    E. Prinsip ..... 2

BAB II JENIS, FORMAT, DOKUMEN DAN PENETAPAN SOP ..... 4

    A. Jenis ..... 4

    B. Format ..... 5

    C. Dokumen ..... 8

    D. Penetapan Dokumen SOP AP ..... 8

BAB III PENYUSUNAN SOP ..... 10

    A. SOP yang berkaitan dengan Kegiatan Rutinitas Perkantoran ..... 10

        1. SOP Surat Masuk ..... 11

        2. SOP Surat Keluar ..... 13

        3. SOP Surat Keluar yang Ditandatangani Sekda ..... 15

        4. SOP Permohonan Cuti ..... 18

        5. SOP Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala ..... 20

        6. SOP Kenaikan Pangkat/Golongan ..... 22

        7. SOP Pembuatan Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg), Karsu PNS dan Karis PNS ..... 24

        8. SOP Pembuatan Tabungan Pensiun (Taspen) ..... 28

        9. SOP Pembuatan Asuransi Kesehatan (Askes/BPJS) ..... 30

        10. SOP Pensiun Pegawai Negeri Sipil ..... 32

        11. SOP Pembuatan SKUMPTK ..... 34

        12. SOP Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) ..... 36

        13. SOP Disiplin Pegawai ..... 38

        14. SOP Mutasi Internal ..... 40

        15. SOP Daftar Hadir Pegawai ..... 42

        16. SOP Penerimaan Tamu ..... 44

        17. SOP Penyelenggaraan Rapat Internal ..... 46

        18. SOP Pemakaian Mobil Dinas Untuk Keperluan Dinas Dalam Daerah/ Luar Daerah ..... 48

        19. SOP Pembuatan SKP Online ..... 50

        20. SOP Pembuatan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil ..... 52

    B. SOP yang berkaitan dengan Keuangan ..... 54

        1. SOP Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar ..... 55

        2. SOP Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan ..... 57

        3. SOP Service/Pemeliharaan Kendaraan Dinas ..... 60

4. SOP Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor .....	62
5. SOP Penyusunan Laporan Aset .....	64
<b>C. SOP yang berkaitan dengan Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja .....</b>	<b>66</b>
1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) .....	67
2. Penyusunan Rencana Kinerja (Renja) .....	69
3. Penyusunan Perencanaan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) .....	71
4. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) .....	73
5. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) .....	75
6. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK/TAPKIN) .....	77
7. Laporan Tahunan .....	79
8. Laporan Tahunan Laporan Kinerja (LKj) .....	81
9. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) .....	83
10. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) .....	85
11. Laporan 6 Januari .....	87
12. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK) .....	89
13. Pengumpulan Data Untuk Penyusunan Laporan .....	91
<b>D. SOP yang berkaitan dengan Prosedur Kelitbangan dan Penguatan Kelembagaan Kelitbangan .....</b>	<b>93</b>
1. SOP Pembentukan SK. Majelis Pertimbangan (MP) .....	96
2. SOP Pembentukan SK Tim Pengendali Mutu .....	99
3. SOP Pembentukan Tim Kelitbangan .....	102
4. SOP Pembentukan SK Sekretariat Tim Pengendali Mutu (TPM) .....	105
5. SOP Penyusunan ICP ( <i>Idea Concep Paper</i> ) dan TOR Penelitian .....	108
6. SOP Penyusunan <i>Research Design/Instrumenat Survey</i> (RD/IS) Penelitian .....	110
7. SOP Sidang TPM 1 .....	112
8. SOP Pelatihan Surveyor .....	114
9. SOP Pengumpulan Data .....	116
10. SOP Pengolahan (Tabulasi) dan Analisis Data .....	118
11. SOP Forum Diskusi (FGD) .....	120
12. SOP Penyusunan Draft Laporan .....	122
13. SOP Sidang TPM 2 .....	124
14. SOP Seminar .....	126
15. SOP Pelaporan Akhir Penelitian (Ringkasan Eksekutif, Dokumentasi Perpustakaan dan Naskah Jurnal Ilmiah) .....	128
16. SOP Penyusunan Buku Profil Petani Pelestari Sumber Daya Genetik (SDG) Provinsi Jambi Tahun 2019 .....	130
17. SOP Pelaksanaan Pertemuan Hak Kekayaan Intelektual .....	133
18. SOP Pelaksanaan Jaringan Penelitian (Jarlit) .....	135
19. SOP Lomba Inovasi Daerah pada Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan .....	137
20. SOP Lomba Karya Tulis Ilmiah pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan .....	139
21. SOP Pembersihan Lahan <i>Science Park</i> Provinsi Jambi pada Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi .....	141
22. SOP Kajian tentang Percepatan Indikasi Geografis (IG) Nanas Tangkit pada Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi .....	143
23. SOP Penyusunan Ranperda tentang Sistim Inovasi Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019 .....	145
24. SOP Pengembangan Model Inovasi Pengelolaan Desa Wisata Berbasis Kearifan Lokal melalui Institusi Multipihak .....	147

25. SOP Penerbitan Jurnal Khazanah Intelektual Balitbangda Provinsi Jambi .....	149
26. SOP Kegiatan Dewan Riset Daerah (DRD) Provinsi Jambi .....	151

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Mekanisme Kegiatan Penelitian ..... 94