

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN**





**DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN TENAGA KERJA  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Nomor standar operasional prosedur	555/016 /INAKER-LK/I/2022
Tanggal pembuatan	Januari 2022
Tanggal revisi	Januari 2022
Tanggal pengesahan	Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Lima Puluh Kota <b>FERY CHOFA,SH.,LL.M</b> NIP. 19700209 1998031 002
Nama standar operasional prosedur	<i>Penyusunan Laporan Tahunan SKPD</i>

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. D3/S1 semua jurusan 2. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Tahunan SKPD 3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data 4. Terampil dalam mengoperasikan komputer dan microsoft office
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Data dari masing-masing bidang
<b>Peringatan :</b> 1. Keterlambatan informasi	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> 1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Lima Puluh Kota 2. Kepala Bidang 3. Kepala Seksi 4. Sub Koordinator Program dan Pelaporan/ Fungsional Perencana



**BAGIAN ALUR (FLOW CHART) STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN**

Instansi/Dinas : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja  
 Bidang : Sekretariat  
 Sub Bidang/Sub Bagian/Sub Seksi : Sub Bagian Program dan Pelaporan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Sub Koordinator Program dan Pelaporan	Staf	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menugaskan Sub Koordinator Program dan Pelaporan untuk membuat Laporan Tahunan					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan staf membuat Laporan Tahunan					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan-bahan/data untuk membuat Laporan Tahunan					Data dan Konsep Laporan Tahunan	12 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi konsep Laporan Tahunan					Data dan Konsep Laporan Tahunan	12 jam	Data	
5	Membuat Laporan Tahunan					Konsep Laporan Tahunan	24 Jam	Konsep Laporan Tahunan	
6	Mengoreksi dan menyerahkan ke Sekretaris					Konsep Laporan Tahunan	4 Jam	Konsep Laporan Tahunan	
7	Mengoreksi dan menyerahkan ke Kepala Dinas					Konsep Laporan Tahunan	1 Jam	Konsep Laporan Tahunan	
8	Menandatangani Laporan Tahunan					Konsep Laporan Tahunan	10 Menit	Laporan Tahunan	

Sarilamak, 6 Januari 2022  
**KELAPA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA  
 KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**  
  
**FERY CHOTASH, LLM**  
 NIP. 197003011998031002