



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 37 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);
2. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BANJARMASIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Sekda atau Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
- c. Kaban atau Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>

- d. Sekban atau Sekretaris Badan adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;
- e. Kabid atau Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;
- f. Kasubbag atau Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;
- g. Kasubbid adalah Kasubbid pada Badan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin;
- h. Standar Operasional Prosedur atau SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien.

BAB III

PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur pada peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjarmasin.

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

BAB IV

PENUTUP

Pasal 7

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh prosedur tetap (protap) atau dengan sebutan lain, secara bertahap agar disusun menyesuaikan dengan ketentuan mengenai SOP administrasi pemerintahan yang berlaku.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

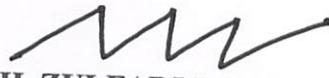
Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 15 Juli 2014

WALIKOTA BANJARMASIN, 


H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 16 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN 


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
 NOMOR : 37 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 (SOP) PADA BADAN PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN DAERAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 (SOP) PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 KOTA BANJARMASIN**

Terdiri Dari :

1	SOP-101/BAPPEDA	SOP Pengelolaan Daftar Urut Kepangkatan
2	SOP-102/BAPPEDA	SOP Pengelolaan Inventaris Barang
3	SOP-103/BAPPEDA	SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat
4	SOP-104/BAPPEDA	SOP Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala
5	SOP-105/BAPPEDA	SOP Penyusunan Rencana Kerja
6	SOP-106/BAPPEDA	SOP Pengelolaan Administrasi Keuangan
7	SOP-201/BAPPEDA	SOP Keterangan Rencana Kota
8	SOP-202/BAPPEDA	SOP Pembuatan Undangan Rapat Koordinasi Subbid Perhubungan , Pariwisata dan Lingshgunn Hidup
9	SOP-301/BAPPEDA	SOP Penyusunan Buku PDRB
10	SOP-302/BAPPEDA	SOP Pelaksanaan Rapat koordinasi Penataan Lingkungan Permukiman Berbasis Komunitas / neighbourhood development
11	SOP-401/BAPPEDA	SOP Penelitian
12	SOP-402/BAPPEDA	SOP Penyusunan SIPD
13	SOP-501/BAPPEDA	SOP Penyusunan KUA - PPAS Belanja Langsung
14	SOP-502/BAPPEDA	SOP Penyusunan Laporan Bulanan RFK

WALIKOTA BANJARMASIN,


 H. MUHIDIN

Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SkPD
		

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR : 37 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

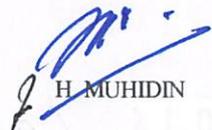
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

SOP PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN RFK

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Tim Monev Pemko	Kasubbid	Kabid	Kepala	Setda	Persyaratan /	Waktu	Output	
1	Menerima laporan RFK SKPD dan menginput selanjutnya menyerahkan ke Tim Monev Pemko.							Laporan RFK SKPD	10 menit	Rekap Laporan RFK SKPD	
2	Memverifikasi laporan RFK SKPD dan menyerahkan ke Kasubid Evaluasi dan Pelaporan.							Rekap Laporan RFK SKPD	3 hari	Rekap Laporan RFK SKPD terverifikasi	Anggota Tim : Bappeda, BPKAD dan Bagian Dalbang
3	Mengolah laporan RFK Bulanan dari SKPD dan menyampaikan draft laporan ke Kabid Penyusunan Program.							Rekap Laporan RFK SKPD terverifikasi	2 hari	Draft Laporan	
4	Memeriksa draft laporan apabila setuju diparaf dan diserahkan kepada kepala badan melalui sekretaris.							Draft Laporan	15 menit	Draft Laporan Terperiksa	
5	Memeriksa draft laporan apabila setuju di paraf dan diserahkan ke ke Sekda melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan, apabila tidak setuju dikembalikan ke Kabid Sunram.							Draft Laporan Terperiksa	15 menit	Draft Laporan Terperiksa	
6	Memeriksa draft laporan RFK Pemko dan apabila setuju ditandatangani, apabila tidak setuju kembalikan ke Bappeda.							Draf Laporan Terperiksa	2 jam	Laporan	
7	Laporan yang sudah ditandatangani Sekda dikembalikan ke Bappeda untuk dicetak dan disampaikan ke Walikota							Laporan	15 menit	Laporan	

WALIKOTA BANJARMASIN, 24

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		


H. MUHIDIN