



WALIKOTA BANJARMASIN

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 38 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan pencrapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik 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 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK 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 Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin;
- d. Sekban atau Sekretaris Badan adalah Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
/	/	/

- e. Kabid atau Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin;
- f. Kasubbag atau Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin;
- g. Kasubbid adalah Kasubbid pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik 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 Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik 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 Kesatuan Bangsa Dan Politik 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 21 Juli 2014

WALIKOTA BANJARMASIN


H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 22 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR

Kasubbag. Perundang-an	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

0003/1550/14/000

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR : 38 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KOTA BANJARMASIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANJARMASIN**

Terdiri Dari :

1	SOP-101/KESBANGPOL	SOP Agenda Surat Masuk
2	SOP-102/KESBANGPOL	SOP Pembuatan Daftar Urut Kepangkatan
3	SOP-103/KESBANGPOL	SOP Pengajuan Cuti
4	SOP-104/KESBANGPOL	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Gaji Berkala
5	SOP-105/KESBANGPOL	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat
6	SOP-106/KESBANGPOL	SOP Pengusunan LAKIP
7	SOP-107/KESBANGPOL	SOP Penyusunan Renstra
8	SOP-108/KESBANGPOL	SOP Pembuatan Struk Gaji Pegawai
9	SOP-109/KESBANGPOL	SOP Mekanisme Pengajuan SPJ GU
10	SOP-201/KESBANGPOL	SOP Pendidikan Wawasan Kebangsaan
11	SOP-202/KESBANGPOL	SOP Pengawasan Unjuk Rasa (DEMO)
12	SOP-203/KESBANGPOL	SOP Kerjasama Pencegahan Kejahatan (KOMINDA)
13	SOP-204/KESBANGPOL	SOP Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)
14	SOP-205/KESBANGPOL	SOP Penanganan Gangguan Tim Terpadu (Rencana Aksi)
15	SOP-206/KESBANGPOL	SOP Pemantauan Orang Asing dan Lembaga Asing
16	SOP-301/KESBANGPOL	SOP Dialog/Sosialisasi Forum Pembauran Kebangsaan dan Forum Kerukunan Umat Beragama Di Kota Banjarmasin
17	SOP-302/KESBANGPOL	SOP Pelaksanaan Monitoring Tim Jemaah Ahmadiyah Indonesia (JAI)
18	SOP-303/KESBANGPOL	SOP Pemutakhiran Data Orsospol, Ormas dan LSM
19	SOP-401/KESBANGPOL	SOP Fasilitas bantuan keuangan partai politik
20	SOP-402/KESBANGPOL	SOP Izin Pemasangan Atribut Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Calon Kepala Daerah
21	SOP-403/KESBANGPOL	SOP Koordinasi forum-forum partai politik bagi anggota parpol dan masyarakat

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
 NOMOR : 38 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KOTA BANJARMASIN

Koordinasi Forum-Forum Partai Politik bagi Anggota Parpol dan Masyarakat										
No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Kasubbid Pemb. Pol. Masy	Kabid Politik	Kaban	Pelaksana	Sekretaris	Pengadm. Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat usulan pelaksanaan Pemberdayaan Politik Masyarakat sesuai Program Kerja							Program Kerja	1 hari	Usulan kegiatan
2.	Mempelajari usulan kegiatan pemberdayaan politik masyarakat dan meneruskan kepada Kepala Badan dengan pertimbangan							Program kerja dan usulan kegiatan	120 menit	Perimbangan
3.	Mempelajari usulan dan pertimbangan Kabid Politik dan memberikan koreksi dan dikembalikan ke Kabid							Program kerja, usulan kegiatan dan pertimbangan	120 menit	Perbaikan
4.	Menerima koreksi Kaban dan meneruskan kepada Kasubbid untuk dilaksanakan							Program kerja, usulan kegiatan dan Persetujuan	30 menit	Arahan kepada Kasubbid
5.	Menyusun rencana kegiatan pemberdayaan politik masyarakat dan memberikan arahan kepada Pelaksana untuk menyiapkan kelengkapan kegiatan							Program kerja dan arahan	1 hari	Rencana kegiatan dan arahan kepada pelaksana
6.	Menyiapkan net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan lalu menyerahkan kepada kasubbid Pemb. Pol. Masy							Rencana kegiatan dan arahan kepada pelaksana	1 hari	Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan
7.	Mengoreksi net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan, membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Kabid Politik							Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan	30 menit	Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf kasubbid

8.	Mempelajari rencana kegiatan dan meneruskan kepada Sekretaris dengan pertimbangan						Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf kasubbid	30 menit	Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf kabid
9.	Mengoreksi rencana kegiatan, membubuhkan paraf pada undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal kegiatan serta meneruskan kepada Kaban						Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf kabid	15 menit	Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf sekretaris
10.	Menandatangani undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan pemberdayaan politik masyarakat						Net undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan berparaf sekretaris	30 menit	Undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan bertanda tangan
11.	Mengagenda membubuhkan stempel dan mengirim undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal kepada peserta dan narasumber						Undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan bertanda tangan	2 hari	Undangan, surat permohonan narasumber dan jadwal pelaksanaan kegiatan terkirim
12.	Pelaksanaan Kegiatan pemberdayaan politik masyarakat						Program Kerja	1 hari	Kegiatan terlaksana
13.	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.						Kegiatan	2 hari	Laporan

WALIKOTA BANJARMASIN, 27

H. MUHIDIN

041051800