

**WALIKOTA SOLOK**

**PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK**

**NOMOR 53 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**WALIKOTA SOLOK,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menimbang** | **:** | 1. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu menetapkan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; 2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. |
| **Mengingat** | **:** | 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kota Madya Payakumbuh; 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Dalam Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4815); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041); 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985); 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649); 10. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Solok (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2008 Nomor 3); 11. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5); 12. Peraturan Walikota Solok Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 37); 13. Peraturan Walikota Solok Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 66). |
| **M E M U T U S K A N :** | | |
| **Menetapkan** | **:** | **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH** |

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Solok.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Penyelenggaraan Pemerintah adalah segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
9. Pelayanan Internal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilakukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kepada seluruh unit atau pegawai yang berada dalam lingkungan internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
10. Pelayanan Ekternal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kepada masyarakat atau kepada instansi pemerintah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB II**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

1. SOP Bappeda dimaksudkan sebagai panduan dan pedoman dalam mengidentifikasikan, merumuskan, menyusun dan mengembangkan SOP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah :
3. meningkatkan tertib administrasi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan;
4. menyempurnakan proses penyelenggaraan pemerintahan; dan
5. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

**BAB III**

**RUANG LINGKUP SOP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup SOP Bappeda meliputi seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian pelayanan internal maupun ekternal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

**BAB IV**

**PENYUSUNAN, SYARAT DAN TAHAPAN PENYUSUNAN SOP**

**Bagian Kesatu**

**Penyusunan SOP**

**Pasal 4**

1. Proses penyusunan SOP pada Bappeda dikoordinasikan oleh Sekretaris.
2. Nama-nama SOP Bappeda tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua**

**Syarat Penyusunan SOP**

**Pasal 5**

Syarat SOP meliputi :

1. mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
2. mengacu pada penjabaran tugas pokok dan fungsi;
3. memperhatikan identifikasi kebutuhan SOP;
4. memperhatikan SOP yang telah dilakukan;
5. melibatkan minimal 2 (dua) orang atau pihak; dan
6. menghasilkan paling sedikit 1(satu) output tertentu.

**Bagian Ketiga**

**Tahapan Penyusunan SOP**

**Pasal 6**

Tahapan Penyusunan SOP meliputi :

1. persiapan;
2. penilaian kebutuhan;
3. pengembangan;
4. penerapan; dan
5. pemantauan dan evaluasi.

**BAB V**

**PEMANTAUAN, EVALUASI, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 7**

1. Kepala Badan wajib melakukan pemantauan, evaluasi dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan SOP.
2. Kepala Badan dapat melakukan pengembangan SOP sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.

**Pasal 8**

1. Dalam rangka efisiensi dan efektivitas atas pelaksanaan SOP, dilakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh unit organisasi penyelenggara kegiatan.
2. Evaluasi SOP dapat dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Solok atau lembaga independen yang diminta bantuannya oleh pemerintah daerah.

**Pasal 9**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Solok Nomor 41 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Solok dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ditetapkan di | SOLOK |
| Pada Tanggal | 2 Oktober 2017 |
| **WALIKOTA SOLOK,**  DTO | |
| **ZUL ELFIAN** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Diundangkan di | SOLOK |
| Pada Tanggal | 2 Oktober 2017 |
| **SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,**  **DTO**  **RUSDIANTO** | |

**BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2017 NOMOR 53**

**LAMPIRAN :**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMOR** | **:** | **53 TAHUN 2017** |
| **TANGGAL** | **:** | **2 OKTOBER 2017** |
| **TENTANG** | **:** | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH** |

| **No.** | **NAMA SOP** | **NOMOR** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN** | | |
| 1 | Pengelolaan Surat Masuk | 050/587/SOP/Bappeda-2017 |
| 2 | Pengelolaan Surat Keluar | 050/588/SOP/Bappeda-2017 |
| 3 | Pengelolaan Penyimpanan Arsip | 050/589/SOP/Bappeda-2017 |
| 4 | Pengelolaan Buku Pustaka | 050/590/SOP/Bappeda-2017 |
| 5 | Pengelolaan Peminjaman Buku Pustaka | 050/591/SOP/Bappeda-2017 |
| 6 | Pemeliharaan Aset/Barang | 050/592/SOP/Bappeda-2017 |
| 7 | Pendistribusian Barang | 050/593/SOP/Bappeda-2017 |
| 8 | Pemeliharaan Gedung | 050/594/SOP/Bappeda-2017 |
| 9 | Pemeliharaan Kendaraan | 050/595/SOP/Bappeda-2017 |
| 10 | Penyusunan Buku Inventaris Barang | 050/596/SOP/Bappeda-2017 |
| 11 | Pengadaan Barang Inventaris | 050/597/SOP/Bappeda-2017 |
| 12 | Penyusunan Penyesuian Gaji Pegawai | 050/598/SOP/Bappeda-2017 |
| 13 | Pembuatan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala | 050/599/SOP/Bappeda-2017 |
| 14 | Penyusunan Bezetting Pegawai | 050/600/SOP/Bappeda-2017 |
| 15 | Penyusunan Pengusulan Kenaikan Pangkat | 050/601/SOP/Bappeda-2017 |
| 16 | Pembuatan Surat Izin Cuti | 050/602/SOP/Bappeda-2017 |
| **SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN** | | |
| 17 | Penyusunan Rencana Kerja (Renja) | 050/603/SOP/Bappeda-2017 |
| 18 | Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) | 050/604/SOP/Bappeda-2017 |
| 19 | Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD | 050/605/SOP/Bappeda-2017 |
| 20 | Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) | 050/606/SOP/Bappeda-2017 |
| 21 | Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD | 050/607/SOP/Bappeda-2017 |
| 22 | Penyusunan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan | 050/608/SOP/Bappeda-2017 |
| 23 | Penyelenggaraan Rapat | 050/609/SOP/Bappeda-2017 |
| 24 | Penyusunan Laporan Tahunan | 050/610/SOP/Bappeda-2017 |
| 25 | Penyusunan Laporan Kinerja Bulanan | 050/611/SOP/Bappeda-2017 |
| 26 | Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) | 050/612/SOP/Bappeda-2017 |
| 27 | Penyusunan LKPJ | 050/613/SOP/Bappeda-2017 |
| 28 | Penyelenggaran Musrenbang RKPD | 050/614/SOP/Bappeda-2017 |
| 29 | Penyusunan Naskah Dinas Walikota (SK, Peraturan Walikota) | 050/615/SOP/Bappeda-2017 |
| 30 | Penyusunan Naskah Dinas Sekretaris Daerah (Undangan, Surat Tugas) | 050/616/SOP/Bappeda-2017 |
| 31 | Penyusunan Naskah Dinas Kepala Bappeda (Undangan, Surat Tugas, Nota Dinas, dll) | 050/617/SOP/Bappeda-2017 |
| 32 | Pembentukan Tim dengan SK Walikota | 050/618/SOP/Bappeda-2017 |
| **SUB BAGIAN KEUANGAN** | | |
| 33 | Pemeriksaan SPP dan Penerbitan SPM | 050/619/SOP/Bappeda-2017 |
| 34 | Pemeriksaan Harian atas Pengeluaran | 050/620/SOP/Bappeda-2017 |
| 35 | Pemeriksaan Laporan Pertanggungjawaban (SPj) Bendahara Pengeluaran | 050/621/SOP/Bappeda-2017 |
| 36 | Pemeriksaan Laporan Buku Bantu Pajak | 050/622/SOP/Bappeda-2017 |
| 37 | Penyusunan Jurnal Khusus | 050/623/SOP/Bappeda-2017 |
| 38 | Penyusunan Jurnal Umum | 050/624/SOP/Bappeda-2017 |
| 39 | Penyusunan Buku Besar | 050/625/SOP/Bappeda-2017 |
| 40 | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Penyusunan Laporan Semesteran | 050/626/SOP/Bappeda-2017 |
| 41 | Penyusunan Laporan Semesteran | 050/627/SOP/Bappeda-2017 |
| 42 | Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | 050/628/SOP/Bappeda-2017 |
| 43 | Penyusunan Laporan Akhir Tahun | 050/629/SOP/Bappeda-2017 |
| **BIDANG EKONOMI** | | |
| 44 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Bidang Ekonomi | 050/630/SOP/Bappeda-2017 |
| 45 | Pengumpulan dan Pengolahan Data/ Bahan Penyusunan Kegiatan | 050/631/SOP/Bappeda-2017 |
| **BIDANG INFRASTUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH** | | |
| 46 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah | 050/632/SOP/Bappeda-2017 |
| **BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA** | | |
| 47 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Bidang Sosial dan Budaya | 050/633/SOP/Bappeda-2017 |
| 48 | Pelaksanaan Bimbingan Teknis Perencanaan Partisipatif | 050/634/SOP/Bappeda-2017 |
| 49 | Pelaksanaan Rapat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan | 050/635/SOP/Bappeda-2017 |
| **BIDANG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PEMBANGUNAN DAERAH** | | |
| 50 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan daerah | 050/636/SOP/Bappeda-2017 |
| 51 | Pengolahan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah | 050/637/SOP/Bappeda-2017 |
| 52 | Penyajian Informasi | 050/638/SOP/Bappeda-2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **NAMA SOP** | **NOMOR** |
| **1** | **2** | **3** |
| 53 | Penyusunan Evaluasi Hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) | 050/639/SOP/Bappeda-2017 |
| 54 | Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) | 050/640/SOP/Bappeda-2017 |
| 55 | Penyelenggaraan Survey | 050/641/SOP/Bappeda-2017 |

**WALIKOTA SOLOK,**

DTO

**ZUL ELFIAN**