|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KOTA SERANG** | | Nomor | 065/ ……….-Org |
| Tanggal Pembuatan | 18 April 2022 |
| **SEKRETARIAT DAERAH** | | Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efekti | … April 2022 |
| **BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN** | | Di sahkan oleh | Kepala Bagian Administrasi Pembangunan |
|  | | Nama SOP | **Penomoran Nota Dinas** |
| **DasarHukum** | **Kualifikasi Pelaksana** | | |
| * Perda No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Setda dan Sekretariat DPRD Kota Serang | * Agendaris * Mampu menggunakan mesintik * Mampu menggunakan Komputer/Laptop | | |
| **Keterkaitandengan SOP lain** | **Peralatan / Perlengkapan** | | |
| * SOP pengendalian pembangunan * SOP penyusunan laporan evaluasi kegiatan APBD * SOP Penyusunan Program | * ATK   - agenda  - box file  - box arsip  - lemari  - Mesintik  - Komputer/laptop | | |
| **Peringatan** | **Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi** | | |
| * Tidak dapat mengontrol penomoran Nota Dinas Bagian Pembangunan * Tidak tertib administrasi * Pelanggaran peraturan tata naskah dinas * Pengendalian produk nota dinas bagian | - agenda penomoran nota dinas  - agenda penomoran surat dinas | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **UraianProsedur** | **Pelaku** | | | | | **Mutu Baku** | | |
| **Sub bagian** | **kabag** | **Asisten** | **Agendaris** | **Petugaspengetikan** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Pembuatanlaporan, telaahan, notulenhasilrapat, paraf |  |  |  |  |  | Naskah notadinas ,suratdinas | 1 hari | Nota dinas |
| 2 | Penelitiandankoreksinaskah nota dinas, paraf | Tdk |  | ya |  |  | Naskah notadinas ,suratdinasNaskah nota dinas | 1 hari | Nota dinas |
| 3 | Tandatangan nota dinas |  |  |  |  |  | Naskah notadinas ,suratdinasNota dinas | 1 hari | Nota dinas |
| 4 | Pencatatannomor nota dinas |  |  |  |  |  | Buku agenda, ATK | 5 menit | Nota dinas |
| 5 | Pengetikannomor nota dinas |  |  |  |  |  | Mesinketik/computer | 10 menit | Nota dinas |
| 6 | Pengarsipan |  |  |  |  |  | Nota dinas,Bindek,mapsnalhekter | 1 menit | Box arsip |

KepalaBagianAdministrasi Pembangunan

Setda Kota Serang,

**UM ROCHMAT HIDAYAT, ST, MM**

NIP. 19720408 200312 1 002

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KOTA SERANG** | | Nomor | 065/ ……….-Org |
| Tanggal Pembuatan | 18 April 2022 |
| **SEKRETARIAT DAERAH** | | Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif | … April 2022 |
| **BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN** | | Di sahkan oleh | Kepala Bagian Administrasi Pembangunan |
|  | | Nama SOP | **Mekanisme Penyusunan Program** |
| **DasarHukum** | **KualifikasiPelaksana** | | |
| * Perda No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan danSusunan Organisasi Setdadan Sekretariat DPRD Kota Serang * PeraturanWalikota No. 14 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota SerangTahun 2011 | * Mengertimekanisme RAB * MampumenganalisasiAnggaran * Mampumenerapkan SSH * Mampumembaca /mengarti RKA/DPA * Mampumembuatlaporan * MampumembuatRenjadanRenstra | | |
| **Keterkaitandengan SOP lain** | **Peralatan / Perlengkapan** | | |
| * SOP penyusunanlaporanevaluasikegiatan APBD * SOP Pengendalian Pembangunan * SOP bagiandilingkunganSetda | * ATK   - Handycam  - computer  - kamera | | |
| **Peringatan** | **PencatatandanPendataan / Dokumentasi** | | |
| * TimbulnyaAnggarandiluarketetapan * Penyelesaianpekerjaan RKA/DPA tidaksesuairencanajadwal yang tertuangdalamwaktu yang ditentukan. * Terjadinyapenurunan/peningkatanbelanjadarianggaransebelumnya * TidakterkumpulRenjadanRenstrasesuaijadwal yang ditetapkan | - LaporanPenyusunan Program,pengumpulan,Up datingdananalisis data  informasicapaian target kinerja program dankegiatan   * LaporanRenjadanRenstra | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **UraianProsedur** | **Pelaku** | | | | | | | | **Mutu Baku** | | |
| **Bag. pemb** | **Kec.** | **inspektur** | **DPKD** | **Bappeda** | **SKPD**  **Tekni** | **Sekda** | **Walikota** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
|  | **Persiapan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Koordinasiuntukmenyiapkanbahan ,pengumpulandata,updatingdananalisisdana |  |  |  |  |  |  |  |  | **Surat undangan** | **1 hr** | **Data kegiatan** |
| **2** | Menyusunrencanadanjadwalpenyusunanprogram,pengajuan SK walikotatentangpembentukantim. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Data kegiatan, Net SK dan SP** | **1 minggu** | **SK walikota** |
| **3** | Penyampaianrencanadanjadwalpenyusunan program |  |  |  |  |  |  |  |  | **SK walikota, SP sekda, dan data kegiatan** | **1 hari** | **Jadwal** |
| **4** | Pelaksanaanpenyusunan program kegiatan. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Jadwal, lokasi keg, handy cam** | **25 hari** | **Penyesuiandana** |
| **5** | Membuatlaporanhasilpelaksanaankegiatan. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Foto, catatanlapangan** | **15 hari** | **Laporankegiatan** |
| **6** | Penyampaianlaporanhasilpenyusunanprogram dilengkapidengananalisisdana. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Laporan** | **Setiap3 blnselamasetahun** | **TandaTerimaPenyerahan** |
| **7** | Tindaklanjuthasilpenyusunan Program. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Laporan** | **Setiap3 blnselamasetahun** | **Data danbahanberbentukbuku** |

KepalaBagianAdministrasi Pembangunan

Setda Kota Serang,

**UM ROCHMAT HIDAYAT, ST, MM**

NIP. 19720408 200312 1 002

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KOTA SERANG** | | Nomor | 065/ ……….-Org |
| Tanggal Pembuatan | 18 April 2022 |
| **SEKRETARIAT DAERAH** | | TanggalRevisi |  |
| TanggalEfektif | … April 2022 |
| **BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN** | | Di sahkanoleh | Kepala Bagian Administrasi Pembangunan |
|  | | Nama SOP | **Mekanisme Pengendalian Pembangunan** |
| **DasarHukum** | **KualifikasiPelaksana** | | |
| * Perda No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Setda dan Sekretariat DPRD Kota Serang * PeraturanWalikota No. 14 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota SerangTahun 2011 | * Mampu menggunakan kamera (juru photo) * Mampumenganalisispermasalahanfisikkonstruksi * Mampumengolah photo/handycam * Mampumembaca /mengartikontrak (PP 54/2011) * Mampumembuatlaporan | | |
| **Keterkaitandengan SOP lain** | **Peralatan / Perlengkapan** | | |
| * SOP penyusunanlaporanevaluasikegiatan APBD * SOP Penyusunan Program * SOP SKPD terkait | * ATK   - Handycam  - computer  - kamera  - Sigmat meter  - Mobilitasdarat (mobil/motor) | | |
| **Peringatan** | **PencatatandanPendataan / Dokumentasi** | | |
| * Tidakdapatmengontrolkemajuan progress fisiksecara actual * Timbulnyapekerjaandiluarspesifikasi * Penyelesaianpekerjaanfisiktidaksesuairencanajadwal yang tertuang dalam kontrak. * Terjadinyapenurunankualitaspekerjaanfisik | - LaporanPengendalian Pembangunan | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **UraianProsedur** | **Pelaku** | | | | | | | | **Mutu Baku** | | |
| **Bag. pemb** | **Kec.** | **inspektur** | **DPKD** | **Bappeda** | **SKPD**  **Tekni** | **Sekda** | **Walikota** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
|  | **Persiapan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Koordinasiuntukmenyiapkankegiatanpengendalian |  |  |  |  |  |  |  |  | **Suratundangan** | **1 hr** | **Data kegiatan** |
| **2** | Menyusunrencanadanjadwalpengendalian,pengajuan SK walikotatentangpembentukantim. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Data kegiatan, Net SK dan SP** | **1 minggu** | **SK walikota** |
| **3** | Penyampaianrencanadanjadwalpengendalian. |  |  |  |  |  |  |  |  | **SK walikota, SP sekda, dan data kegiatan** | **1 hari** | **Jadwal** |
| **4** | Pelaksanaanpengendalianpembangunan. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Jadwal, lokasi keg, handy cam** | **25 hari** | **Fotodancacatanlapangan** |
| **5** | Membuatlaporanhasilpelaksanaanpengendalian. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Foto, catatanlapangan** | **25 hari** | **Laporanmonitong** |
| **6** | Penyampaianlaporanhasilpengendaliandilengkapidengantemuan-temuan. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Laporan** | **Setiapblnselamasetahun** | **TandaTerimaPenyerahan** |
| **7** | Tindaklanjuthasilpengendalianpembangunan. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Laporan** | **Setiapblnselamasetahun** | **KebijakanWalikotatentangkualitaspelaksanaanhasilpembangunan (perintahperbaikankualitasbangunan,dll)** |

KepalaBagianAdministrasi Pembangunan

Setda Kota Serang,

**UM ROCHMAT HIDAYAT, ST, MM**

NIP. 19720408 200312 1 002

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KOTA SERANG** | Nomor | 065/ ……….-Org |
| Tanggal Pembuatan | 18 April 2022 |
| **SEKRETARIAT DAERAH** | Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif | … April 2022 |
| **BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN** | Di sahkan oleh | Kepala Bagian Administrasi Pembangunan |
|  | Nama SOP | **Mekanisme Penyusunan laporan Evaluasi Kegiatan APBD** |
| **DasarHukum** | **KualifikasiPelaksana** | |
| * Perda No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Setda dan Sekretariat DPRD Kota Serang * Peraturan Daerah No. 15 Tahun 2011 tentang APBD TahunAnggaran 2011 * PeraturanWalikota No. 19 Tahun 2011 tentangPerubahanketigaatasPeraturanWalikota No. 26 Tahun 2010 tentangPenjabaran APBD TA. 2011 * SK Walikota No. 973/Kep.55-Org/2011 tentangPembentukan Tim PenyusunanPedomanPelaksanaan APBD Kota Serang TA. 2011 | * SLTA * -D3 * S1 * Mampumenggunakan computer * Mampumneggunakanmesintik * MampumenggunakanInfocus * Mampumenggunakankamera/handycam | |
| **Keterkaitandengan SOP lain** | **Peralatan / Perlengkapan** | |
| -SOP pengendalian Pembangunan | * ATK   - Handycam/kamera  - komputer  - SP2D  - Perda APBD dan APBDP  - Data- data dari SKPD | |
| **Peringatan** | **PencatatandanPendataan / Dokumentasi** | |
| * Tidakdapatmengontrolkemajuanprogrekegiatandanprogreskeuangantahunanggaranberjalan * Penyelesaanpekerjaanfisiktidaksesuairencana ,jadwal yang tertuangdalamkontrak. * Terjadinyapenurunankualitaspekerjanfisik * Tidakterjadikomunikasiantarapimpinandaerahdanstaf | * Laporanevaluasidanpelaporan | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **UraianProsedur** | **Pelaku** | | | | | **Mutu Baku** | | |
| **Bag.pemb** | **DPKD** | **SKPD** | **Sekda** | **Walikota** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Koordinasiuntukmenyiapkan data kegiatantahunanggaranberjalan |  |  |  |  |  | Softcopy data  APBD | 1 hr | Laporan APBD tahunanggaranberjalan |
| 2 | Penyusunan data base laporanprogresfisikdankeuangankegiatanseluruh SKPD padatahunberjalan |  |  |  |  |  | Laporan APBD tahunanggaranberjalan | 20 hr | Data kegiatansemua SKPD |
| 3 | Pengajuan SK walikotatentangpembentukan Tim |  |  |  |  |  | Data kegiatan,Net SK dan SP | 1 mngu | SK walikota ,SP sekda |
| 4 | Permintaanlaporanbulanankegiatan APBD tahunberjalan |  |  |  |  |  | Suratpermintaan | 10 hr | Laporankegiatan |
| 5 | Pengolahandanpenyusunlaporan |  |  |  |  |  | Laporankegiatan | Setiapbulanselama 1 tahun  (12 bulan) | Bukulaporanevaluasi |
| 6 | Penyampaianlaporanevaluasi |  |  |  |  |  | Laporan | Setiapbulanselama 1 tahun  (12 bulan) | Tandaterimapenyerahan |
| 7 | Persiapanbahanrapat |  |  |  |  |  | Laporanevaluasi | Setiapbulanselama 1 tahun  (12 bulan) | Notulenrapatevaluasi |
| 8 | Penyusunannotulenrapat |  |  |  |  |  | Notulenrapatevaluasi | 2 hr | Notulenrapatevaluasi |
| 9 | Penyusuntindaklnjutarahanwalikota |  |  |  |  |  | Notulenrapatevaluasi | 3 hr | Jawaban tindaklanjut dari SKPD utk bahan rapate valuasi bln berikutnya |

KepalaBagianAdministrasi Pembangunan

Setda Kota Serang,

**UM ROCHMAT HIDAYAT, ST, MM**

NIP. 19720408 200312 1 002

**PEMERINTAH KOTA SERANG**

**SEKRETARIAT DAERAH**

**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**