|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 dataAPBD | 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)**