



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
**BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN
PEMBANGUNAN**

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta, Kode Pos: 55165, Telp. (0274) 515865, 562682

Fax: (0274) 520332

e-mail: dalbang@jogjakota.go.id;

HOTLINE SMS: 081 2278 0001; HOTLINE e-mail: upik@jogjakota.go.id

WEB SITE: www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN
NOMOR 13 Tahun 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN PEDOMAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka perlu menetapkan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Pedoman Pengendalian Kegiatan Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Setda Kota Yogyakarta tentang Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;

5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 02 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta;

7.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN SETDA KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PEDOMAN PENGENDALIAN KEGIATAN BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Pedoman Pengendalian Kegiatan Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta yang terdiri dari :
- a. SOP Penyusunan Peraturan Walikota; dan
 - b. SOP Penyusunan Kajian
- KEDUA : SOP sebagaimana dimaksud Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Setda Kota Yogyakarta ini.
- KETIGA : SOP ini merupakan pedoman dalam melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman pengendalian kegiatan di Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Setda Kota Yogyakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Mei 2019

KEPALA



R. WAHYU HANDOYO HP, S.T.,M.A.,MTP.
NIP. 197204111998031007

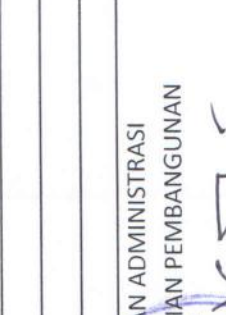
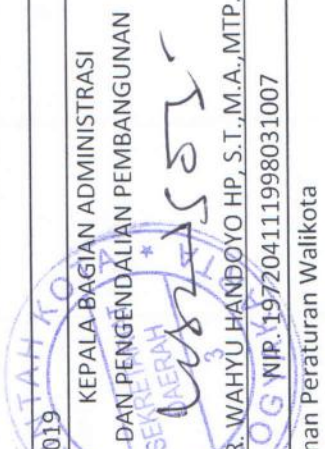


BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN
SETDA KOTA YOGYAKARTA

Dasar Hukum	Nomor SOP	:	:
	Tanggal Pembuatan	:	29 Mei 2019
	Tanggal Revisi	:	:
	Tanggal Pengesahan	:	29 Mei 2019
	Disahkan oleh	:	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH R. WAHYU HANDOYO HP, S.T., M.A., MTP. NIP. 197204111998031007
1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Nama SOP	:	Penyusunan Kajian
	Kualifikasi Pelaksana	:	
2 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa	1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	:	
	2 PPTK	:	
Keterkaitan	3 Tim Teknis	:	
	a. Dapat mengoperasikan komputer	:	
	Peralatan/Perlengkapan	:	
	1 Komputer	:	
1 SOP PENYUSUNAN KAJIAN	2 Internet	:	
	3 Printer	:	
	4 ATK	:	
	Peringatan	:	
1 Pelaksanaan Kegiatan yang tidak sesuai akan menjadi temuan auditor	Pencatatan dan Pendataan	:	
	1 Data Perwal disimpan di aplikasi hukum.jogjakota.go.id	:	

Uraian Prosedur	Pelaksana			Konsultan	Mutu Baku Waktu	Output	Ket
	Kuasa Pengguna Anggaran	PPTK	Tim Teknis				
1 Menyusun draf KAK lingkup pekerjaan	2	3	4		5	6	8
2 Mencermati ruang lingkup dan menyesuaikan dengan masukan perangkat daerah					Masukan perangkat daerah	30 menit	Draf KAK
3 Pembahasan materi dan masukan perangkat daerah					Draf KAK	15 menit	KAK
4 Menyusun analisa					Materi Pembahasan	15 menit	KAK
5 Membahas hasil analisa konsultan					KAK	90 hari	Draf Hasil Kajian
6 Menyusun draf Peraturan Walikota					Draft hasil kajian		hasil kajian
7 Memproses draft Peraturan Walikota menjadi Peraturan Walikota					Draft Perwal	5 menit	Draf Perwal



	<p style="text-align: center;">BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN SETDA KOTA YOGYAKARTA</p>	<p>Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 29 Mei 2019 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : 29 Mei 2019 Disahkan oleh :</p>	<p style="text-align: center;">  KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN <u>R. WAHYU HANDOYO HP, S.T.,M.A.,MTP.</u> NIP. 197204111998031007 </p>
<p>Dasar Hukum</p> <p>1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>2 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p>	<p>Nama SOP : Penyusunan Peraturan Walikota</p>		
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <p>1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)</p> <p>2 PPTK</p> <p>3 Tim Teknis</p> <p>a. Dapat mengoperasikan komputer</p> <p>b. PNS</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>1 Komputer</p> <p>2 Internet</p> <p>3 Printer</p> <p>4 ATK</p>		
<p>Peringatan</p> <p>1 Pelaksanaan Kegiatan yang tidak sesuai akan menjadi temuan auditor</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1 Data Perwal disimpan di aplikasi hukum.jogjakota.go.id</p>		

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Kuasa Pengguna Anggaran	PPTK	Tim Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1 Merencanakan evaluasi Peraturan Walikota	2	3	4	5	6	7	8
2 Melakukan pembahasan materi evaluasi peraturan walikota	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> B </pre>			Peraturan Walikota, Masukan Perangkat Daerah	30 menit	Materi Evaluasi	Materi Evaluasi
3 Mengkaji hasil pembahasan tim teknis	<pre> graph TD A{ } -- Ya --> B[] A -- Tidak --> A </pre>			Materi Evaluasi	15 menit	Hasil Pembahasan	Hasil Pembahasan
4 Menyusun draf Peraturan Walikota	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> B </pre>			Materi Pembahasan	15 menit	Draf Perwal	Draf Perwal
5 Memproses draft Peraturan Walikota menjadi Peraturan Walikota	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> B </pre>			Draft Perwal	5 menit	Draf Perwal	Draf Perwal

