



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pahlawan Nomor 1 Telepon (0362) 21985
SINGARAJA
www.setda.bulelengkab.go.id.email; setda@bulelengkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR 900 / 3466 / ORG / 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BULELENG

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien, diperlukan standar operasional prosedur penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng tentang Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 No 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5679);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi perkantoran;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 No 10);

5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum kesatu merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan pada lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng sebagai standarisasi cara yang dilakukan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya serta meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- KETIGA : Penyusunan standar operasional prosedur melibatkan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada pada sekretariat daerah dan dikoordinasikan oleh setiap Kepala Bagian;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal, 6 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,


Ir. DEWA KETUT PUSPAKA, MP.
PEMBINA UTAMA MADYA (IV/D)
NIP. 19600205 198610 1 002

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Buleleng di Buleleng;
2. Wakil Bupati Buleleng di Buleleng;
3. Ketua DPRD Kab. Buleleng di Buleleng;
4. Inspektur Kab. Buleleng di Buleleng;
5. Kepala Bappeda Litbang Kab. Buleleng, di Buleleng;
6. Kepala Badan Keuangan Daerah Kab. Buleleng, di Buleleng;
7. Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Buleleng, di Buleleng;
8. Arsip;

Lampiran : Keputusan Sekretaris Daerah Kab. Buleleng

Nomor : 900/ 3466/ org /2018

Tanggal : 6 juli 2018

Tentang : Standar Operasional Prosedur Sekertariat Daerah Kabupaten Buleleng

**TABEL INVENTARISASI JUMLAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN SKPD
PADA INSTANSI PEMERINTAH**

Kabupaten / Kota : BULELENG

NO	UNIT / ORGANISASI	KELOMPOK SOP	JUMLAH SOP	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah Kab / Kota	1. SOP Sekretaris Daerah		
		2. SOP Asisten 1,2,3		
		3. SOP Bagian Organisasi		
		- Judul SOP Pembinaan Budaya kerja	20 SOP	
		- Judul SOP Renstra Setda		
		- Judul SOP Capaian SPM		
		- Judul SOP Survey Kepuasan Masyarakat		
		- Judul SOP PK Setda		
		- Judul SOP LKjIP Setda		
		- Judul SOP RENJA Setda		
		- Judul SOP Penyusunan Tata Naskah Dinas		
		- Judul SOP Penyusunan SOP		
		- Judul SOP Pelayanan Publik		
		- Judul SOP Pembentukan Tim		
		-Judul SOP Penyusunan RKA/DPA		
		- Judul SOP Penyusunan RKAP/DPAP		
		-Judul SOP Pengumpulan Data Kinerja		
		- Judul SOP IKU Setda		
		- Judul SOP Rencana Aksi Setda		
		- Judul SOP Pelaksanaan SINOVIK		
		- Judul SOP Pelaksanaan Laport SP4N		
		- Judul SOP Penyusunan IKM (Indeks Kapuasan Masyarakat)		
		- Judul SOP Rencana Kerja tahunan		
		- Judul SOP Penyusunan Evaluasi Jabatan		
		- Judul SOP Penyusunan ANJAB / ABK		
		- Judul SOP Pembentukan Pembentukan Tim		
		- Judul SOP Penyusunan Perbub Tupoksi		
		- Judul SOP Penyusunan Peregub UPTD		
		- Judul SOP Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi		
		- Judul SOP Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		
		- Judul SOP Penyusunan PERDA Pembentukan Perangkat Daerah		
		- Judul SOP Evaluasi Pelaksanaan Zona Integritas (ZI)		
		- Judul SOP Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)		
		- Judul SOP Penyusunan Grand Desain Reformasi Birokrasi		
		- Judul SOP Pelaksanaan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)		
		- Judul SOP Pengumpulan PK Kabupaten Buleleng		
		- Judul SOP Penyusunan Lkijip Kabup[aten Buleleng		
		- Judul SOP Pembentuk Tim		
		- Judul SOP Penyusunan Standar Lompetisi Jabatan		
		- Judul SOP Pengumpulan Data Kinerja kabupaten Buleleng		
		- Judul SOP IKU kabupaten Buleleng		
		- Judul SOP Pengajuan Cuti Tahunan		
		- Judul SOP Pengajuan Cuti Besar		
		- Judul SOP Pengajuan Pensiun		
		- Judul SOP Pengesahan SK		

	- Judul SOP Kenaikan pangkat		
	- Judul SOP Pemberian Tanda Jasa dan Penghargaan Bagi PNS		
	- Judul SOP Penyusunan SAKIP Kabupaten Buleleng		
	- Judul SOP Usulan Kenaikan Gaji Berkala		
	- Judul SOP Surat masuk		
	- Judul SOP Surat Keluar		
	- Judul SOP Rencana Aksi Kabupaten		
	4. SOP Bagian Hukum	8 SOP	
	- Judul SOP Legislasi Rancangan Peraturan Daerah		
	- Judul SOP Legislasi Rancangan Peraturan Bupati		
	- Judul SOP Pembinaan Penuntunan dan Penyuratan Awig-Awig Desa		
	- Judul SOP Pembinaan Sumber-sumber Pendapatan Desa		
	- Judul SOP Penanganan Perkara Litigasi		
	- Judul SOP Penyuluhan Hukum		
	- Judul SOP Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum		
	- Judul SOP Sosialisasi Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng		
	5. SOP Bagian Pemerintahan	6 SOP	
	- Judul SOP Penyusunan Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintah		
	- Judul SOP Inventarisasi Pembukaan Nama Rupa Bumi		
	- Judul SOP Penyusunan bahan rapat koordinasi dan evaluasi pelaksanaan Pemerintah Daerah		
	- Judul SOP Evaluasi Bentuk-bentuk Kerjasama antar Pemerintah Daerah		
	- Judul SOP Penyelenggaraan Upacara / Hari-hari Besar Nasional		
	- Judul SOP Penyusunan laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah		
	6. SOP Bagian Kesejahteraan Rakyat	5 SOP	
	- Judul SOP Pelaksanaan Pembinaan		
	- Judul SOP Pelaksanaan Pelatihan		
	- Judul SOP Pelaksanaan Upacara Keagamaan (Bhakti Penganyar)		
	- Judul SOP Pelaksanaan Upacara keagamaan (Piodalan)		
	- Judul SOP Penyelenggaraan Pembinaan Pemerdayaan Sosial Kemasyarakatan		
	7. SOP Bagian Perekonomian dan Pembangunan	10 SOP	
	- Judul SOP Agendaris		
	- Judul SOP Surat Undangan Rapat		
	- Judul SOP Kegiatan Promosi Penarikan Investor		
	- Judul SOP Pembinaan Lembaga Perkreditan Desa (LPD)		
	- Judul SOP Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Rastra		
	- Judul SOP Distribusi Rastra		
	- Judul SOP Pembinaan Pelaksanaan Pembangunan		
	- Judul SOP KUNKER Bupati Buleleng		
	- Judul SOP Kegiatan Pekan Nasional KTNA		
	- Judul SOP Pengendalian Pembangunan Wilayah Sumber Daya Alam		

	8. SOP Bagian Layanan dan Pengadaan	10 SOP	
	- Judul SOP Rekrutmen/Penempatan Staf ULP		
	- Judul SOP Permintaan User ID/Password Anggota Pokja ULP		
	- Judul SOP Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP)		
	- Judul SOP Pengiriman Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP)		
	- Judul SOP Pengumuman Lelang dan Penerimaan Dokumen Penawaran		
	- Judul SOP pemilihan penyedia barang jasa (metode pasca kualifikasi 1 sampul)		
	- Judul SOP Pengiriman Dokumen Selesai Pemilihan		
	- Judul SOP Pengusulan Angka Kredit Oleh Pengelola Pengadaan barang/Jasa		
	- Judul SOP Penilaian dan Penetapan Angka Kredit jabatanh Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa		
	- Judul SOP Pemilihan Gagal		
	9. SOP Bagian Umum	15 SOP	
	- Judul SOP Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		
	- Judul SOP Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)		
	- Judul SOP Pembuatan Rekap Gaji		
	- Judul SOP Pembuatan Neraca		
	- Judul SOP Penyusunan Laporan Keuangan		
	- Judul SOP Pelayanan Tamu-Tamu Pemerintah Daerah		
	- Judul SOP Pelayanan Rumah Tangga		
	- Judul SOP Pengelolaan Surat masuk		
	- Judul SOP Pengelolaan Surat Keluar		
	- Judul SOP Pengelolaan Proposal Hibah		
	- Judul SOP LAKIP Bagian Umum		
	- Judul SOP RENJA Bagian Umum		
	- Judul SOP RENSTRA Bagian Umum		
	- Judul SOP RKA-DPA Bagian Umum		
	- Judul SOP RKT Bagian Umum		
	10. SOP Bagian Perlengkapan dan Perawatan	13 SOP	
	- Judul SOP Pengurusan Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas		
	- Judul SOP Perbaikan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas		
	- Judul SOP Perawatan Gedung Kantor		
	- Judul SOP Pemeliharaan Gedung (Cleaning Service) dan Halaman		
	- Judul SOP Pembuatan KIR (Kartu Inventaris Ruangan)		
	- Judul SOP Pembuatan RKBMD		
	- Judul SOP Pembuatan Usulan Pemanfaatan dan Pindahantanganan Barang Milik Daerah		
	- Judul SOP Usulan Pemusnahan dan Penghapusan barang Milik Daerah		
	- Judul SOP Penatausahaan Barang Milik Daerah		
	- Judul SOP Pencatatan dan Inventarisasi Barang		
	- Judul SOP Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang		
	- Judul SOP Penyusunan Laporan Barang Semesteran dan Tahunan		
	- Judul SOP Penyusunan Laporan Mutasi Barang		

	11. SOP Bagian Humas Protokol	6 SOP	
	- SOP Penanganana surat		
	- SOP penangana Audiensi		
	- SOP Atensi Kegiatan Pimpinan		
	- SOP penanganan Surat		
	- SOP Penyusunan Informasi		
	- SOP Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Pinpinan		



Sekretaris Daerah Kab. Buleleng,

✓ Ir. Dewa Ketut Puspaka, MP
 Pembina Utama Madya (IV/d)
 NIP. 196002051986101002