



# WALIKOTA BANDA ACEH

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH  
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, dan dalam rangka implementasi reformasi birokrasi melalui pengaturan sistem dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur serta sesuai dengan perkembangan regulasi khususnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh, perlu menyusun Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang .....

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
8. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);
9. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 102 Tahun 2020 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2020 Nomor 102);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDA ACEH.

BAB .....

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
6. Asisten adalah Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
7. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
8. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
11. Standar Operasional Prosedur adalah suatu pedoman atau acuan petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan untuk melaksanakan tugas pekerjaan pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.

Pasal 2

Maksud penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh adalah sebagai pedoman/standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, mengurangi kesalahan dan kelalaian.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh adalah untuk:

- a. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
- b. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
- c. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas;
- d. menciptakan ukuran standar kinerja sehingga menunjukkan kinerja organisasi yang efisien, efektif dan dikelola dengan baik.

BAB II  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh meliputi:

- a. pengelolaan surat masuk;
- b. pengelolaan surat keluar;
- c. penyelenggaraan rapat;
- d. perumusan peraturan walikota tentang kecamatan dan gampong;
- e. evaluasi rancangan reusam;
- f. pengoordinasian dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain;
- g. penetapan keputusan walikota tentang pemberhentian dan pengangkatan imum mukim;
- h. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- i. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- j. fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- k. fasilitasi kerja sama daerah dengan daerah lain dan kerja sama daerah dengan pihak ketiga;
- l. fasilitasi kerja sama daerah dengan pemerintah daerah di luar negeri dan kerja sama daerah dengan lembaga di luar negeri;
- m. penetapan dan penegasan batas kecamatan, mukim dan gampong;
- n. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- o. pemekaran, penggabungan dan penghapusan, kecamatan, mukim, gampong, lorong;
- p. surat rekomendasi;
- q. penyelenggaraan Peringatan Hari-Hari Besar Agama Islam (PHBI);
- r. rapat koordinasi kesejahteraan masyarakat, sosial, keistimewaan aceh;
- s. pembentukan rancangan qanun;
- t. pembentukan rancangan peraturan walikota;
- u. pembentukan rancangan keputusan walikota;
- v. pemberian pelayanan fasilitasi bantuan hukum dalam perkara litigasi (Perdata Dan TUN);
- w. pemberian pelayanan fasilitasi bantuan hukum dalam perkara non litigasi;
- x. pendokumentasian dan publikasi produk hukum;
- y. pengelolaan .....

- y. pengelolaan data permohonan bantuan;
- z. monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD;
- aa. penyusunan laporan inflasi Kota Banda Aceh;
- bb. penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pengembangan perekonomian dan sumber daya alam;
- cc. sosialisasi perekonomian dan sumber daya alam;
- dd. rapat koordinasi perekonomian dan sumber daya alam;
- ee. pengumpulan data kegiatan perekonomian dan sumber daya alam;
- ff. penyusunan Rencana Kerja (RENJA);
- gg. penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA);
- hh. penyusunan Laporan Realisasi Fisik Keuangan (RFK);
- ii. penyusunan Sistem Informasi Monitoring dan Pelaporan (SIMPEL);
- jj. analisa standar belanja;
- kk. penertiban bangunan;
- ll. jaringan internet;
- mm. whatsapp gateway;
- nn. proses utama;
- oo. persiapan pemilihan penyedia;
- pp. persiapan pengadaan barang dan jasa;
- qq. pemilihan penyedia pra kualifikasi;
- rr. pemilihan penyedia pasca kualifikasi;
- ss. kaji ulang dokumen pemilihan pengadaan barang dan jasa;
- tt. pengelolaan resiko pengadaan barang dan jasa;
- uu. pembuatan akun Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP);
- vv. pembuatan akun Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- ww. pemeliharaan server Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- xx. pengaduan server Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- yy. sanggah banding;
- zz. pemenuhan panggilan Aparat Penegak Hukum (APH);
- aaa. pembuktian kualifikasi secara online;
- bbb. registrasi dan verifikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- ccc. pengarsipan dokumen persiapan pemilihan pengadaan barang dan jasa;
- ddd. pengelolaan surat masuk walikota, wakil walikota dan sekretaris daerah;
- eee. penomoran surat keluar atas nama walikota/wakil walikota;

fff. penggunaan .....

- fff. penggunaan ruangan/tempat di lingkungan sekretariat daerah;
- ggg. penyimpanan dan pengarsipan surat;
- hhh. usulan kenaikan pangkat;
- iii. usulan kenaikan gaji berkala;
- jjj. pengajuan cuti pegawai;
- kkk. usulan pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- lll. usulan kartu pegawai;
- mmm. usulan kartu istri/kartu suami;
- nnn. pengajuan Surat Perintah Pembayaran-Langsung (SPP-LS);
- ooo. pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU-P);
- ppp. pertanggungjawaban Penggunaan Tambah Uang (TU-UP);
- qqq. penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional dan Administratif;
- rrr. penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
- sss. penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
- ttt. prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (Uang Pengguna, Ganti Uang dan Tambah Uang);
- uuu. pengajuan Surat Perintah Pembayaran-Langsung (SPP LS) Gaji;
- vvv. pemeliharaan kebersihan kantor;
- www. pengawasan, pemeliharaan dan perawatan barang;
- xxx. pinjam pakai barang inventaris dan kendaraan dinas;
- yyy. fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan (SP);
- zzz. fasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- aaaa. penyusunan Tata Naskah Dinas (TND);
- bbbb. penyusunan laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- cccc. fasilitasi Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik;
- dddd. penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah;
- eeee. penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kota;
- ffff. penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah;
- gggg. penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah;
- hhhh. penyusunan Laporan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota;
- iiii. penyusunan dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota;
- jjjj. penyusunan Evaluasi Jabatan;
- kkkk. penyusunan dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ANJAB dan ABK);

llll. penyusunan .....

- llll. penyusunan dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- mmmm. penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- nnnn. penyusunan Profil Kelembagaan Perangkat Daerah;
- oooo. penyusunan dokumen Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah;
- pppp. penyusunan Kajian Akademik Terhadap Usulan Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
- qqqq. pelayanan komunikasi pimpinan;
- rrrr. pelayanan keprotokolan;
- ssss. penyusunan Naskah Pidato dan Bahan Presentasi Pimpinan; dan
- tttt. pendokumentasian pimpinan.

### BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 5

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.

#### Pasal 6

Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar .....

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

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 25 November 2021 M  
20 Rabiul Akhir 1443 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal 25 November 2021 M  
20 Rabiul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2021 NOMOR 74

