



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
BADAN PENGHUBUNG

Jl. Salak No. 32 Kel. Guntur Kec. Setiabudi Telp. 021 8354284, 8319083
Fax. 021 8319082 Email : penghubung@kalbarprov.go.id
Website : penghubung.kalbarprov.go.id
JAKARTA

Kode Pos 12980

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 14 / BANHUB / 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PADA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

- Menimbang :**
- a. bahwa penyelenggaraan pemerintah daerah lebih diorientasikan pada peningkatan kinerja Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas umum pemerintah dan pembangunan serta memberikan pelayanan publik, oleh karena itu perlu diatur Sistem dan Prosedur Kerja sebagai sarana Sistem Pengendalian Manajemen dan penunjang tertib administrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa sistem dan prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun pedomannya untuk memberikan petunjuk yang jelas tentang langkah – langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan administrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka Standart Operasional Prosedur Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat perlu ditetapkan dalam suatu keputusan;
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3990);
 3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 19);
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 126 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat berpedoman pada Standart Operasional Prosedur yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur pada Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA menjadi acuan yang harus dilaksanakan oleh Badan Penghubung dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya.
- KEEMPAT : Evaluasi Standar Operasional Prosedur secara regular dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 Mei 2021



DASA SEKARTRIATIN ADINDA

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI
KALIMANTAN BARAT**

Nomor : 14 / BANHUB / 2021
Tanggal : 1 Mei 2021

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

A. PENDAHULUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman kerja bagi suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Standar Operasional Prosedur (SOP) menggambarkan bagaimana langkah – langkah kerja (sistem, mekanisme, dan tata kerja) yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan dalam suatu instansi. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) maka setiap pelaksana memahami peran dan posisinya masing – masing dalam melaksanakan prosedur kerja serta diharapkan dapat meminimalisir kesalahan dalam bekerja.

Badan Penghubung merupakan Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang berperan sebagai Duta Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam menjalankan kegiatan operasional, maka diharapkan Badan Penghubung dapat mencapai penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.

B. VISI DAN MISI

VISI : Menjadikan Badan Penghubung sebagai Duta Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta dan Daerah lainnya.

MISI :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan Badan Penghubung dalam rangka memberikan pelayanan kepada Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota di Lingkungan Provinsi Kalimantan Barat.
2. Menjalin hubungan kerjasama dan koordinasi dengan mitra kerja atau stakeholders di Jakarta dan daerah lainnya .
3. Mewujudkan pelayanan administrasi untuk kelancaran hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat Kalimantan Barat di Jakarta.
4. Meningkatkan kegiatan keprotokolan dan promosi daerah Provinsi Kalimantan Barat melalui pemanfaatan sumber daya yang ada.
5. Mewujudkan pelayanan yang prima terhadap tamu Mess Daerah.
6. Memberdayakan asrama mahasiswa Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya.

**C. NAMA – NAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN PENGHUBUNG PROVINSI
KALIMANTAN BARAT :**

I. SUB BAGIAN TATA USAHA

1. Surat Masuk
2. Surat Keluar
3. Kenaikkan Gaji I/a – III/c
4. Kenaikkan Gaji Berkala III/d – IV/b

5. Cuti Tahunan
6. Usul IB dan TB
7. Penyusunan Formasi dan Bezetting
8. Penjatuhan Disiplin
9. Pensiun
10. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
11. Penghargaan Satya Lencana
12. Pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
13. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
14. Pelayanan Taspen
15. Pengusulan Ujian Dinas
16. Pelayanan Karpeg
17. Pelayanan Karis, Karsu
18. Rekap Kehadiran
19. Pengiriman Surat
20. Usul Naik Pangkat
21. Usul Mutasi Keluar
22. Penyesuaian Ijazah
23. Anjab ABK
24. Penyusunan Renstra
25. Pengisian Lembar Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
26. Pengisian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
27. Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)
28. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Dan Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN)
29. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
30. Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA) SKPD
31. Pembayaran Gaji
32. Penerbitan Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU)
33. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran langsung (SPM-LS) Barang
34. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
35. Penyusunan Neraca
36. Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
37. SPJ Fungsional
38. Penyusunan Laporan Bulanan Triwulan
39. Penyusunan Penerimaan Retribusi Penggunaan Kekayaan Daerah
40. Penerimaan Dan Penyaluran Barang Inventaris
41. Penyusunan Usulan Penghapusan Barang Inventaris
42. Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit
43. Penyusunan Rencana Tahunan Barang Unit Dan Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU DAN RTPBU)
44. Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Pakai Habis
45. Penyusunan Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris Dan Kodifikasi Barang

II. SUB BIDANG PROMOSI DAERAH

1. Penyusunan Program Kerja Tahunan Subbidang Promosi Daerah
2. Pagelaran Kesenian Dan Kebudayaan Di Anjungan Kalimantan Barat TMII
3. Pemanfaatan Bangunan Gedung Anjungan Kalimantan Barat TMII

III. SUB BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

1. Penyusunan Program Kerja Tahunan Subbidang Hubungan Antar Lembaga
2. Menghadiri Acara Kelembagaan
3. Kunjungan Pejabat Eksekutif Dan Pejabat Legislatif Provinsi Kalimantan Barat
4. Evaluasi Program Kerja Tahunan
5. Pembuatan Laporan Tahunan

IV. SUB BIDANG PELAYANAN

1. Penyusunan Program Kerja Tahunan Subbidang Pelayanan
2. Pelayanan Penunjang Kegiatan Protokoler / Antar Jemput Pejabat
3. Pelayanan Tamu Mess
4. Sewa Mahasiswa Asrama
5. Pembinaan Mahasiswa Dan Masyarakat Kalimantan Barat
6. Pelayanan Pemintaan Barang - Barang Inventaris Asrama Mahasiswa

Kepala Badan Penghubung
Provinsi Kalimantan Barat

DASA SEKARTRIATIN ADINDA