

 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH SEKRETARIAT	NOMOR SOP	065/ 3 / BPPRD / 2022
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	1 Juli 2022
	TANGGAL EFEKTIF	1 Agustus 2022
	 KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH YUSRI, SE. M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19670922-1993031-010	
DISAHKAN OLEH		
	NAMA SOP	PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BPPRD TENTANG PEMBENTUKAN TIM
KUALIFIKASI PELAKSANA :		
1 Kepala : Pendidikan Minimal S-1 2 Sekretaris : Pendidikan Minimal S-1 3 Kepala Bidang : Pendidikan Minimal S-1 4 Kasubbag / Kasubbid : Pendidikan Minimal S-1 5 Pengadministrasi Umum : Pendidikan Minimal SLTA		
PERALATAN / PERLENGKAPAN :		
1 Peraturan perundang-undangan di bidang persuratan dan kearsipan. 2 Buku Register Surat Keputusan (SK). 3 ATK.		
PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
1 Penyusunan Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan merupakan langkah awal dan acuan bagi personil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasannya		
DASAR HUKUM :		
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan. 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005, tentang Pedoman Tata Kearsipan di Daerah. 3 Peraturan Bupati Pontianak Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak. 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah. 5 Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.		
KETERKAITAN :		
1 SOP Kegiatan yang memerlukan Tim Pelaksana Kegiatan		
PERINGATAN :		
1 Jika Surat Keputusan Tim tidak segera disusun dan ditetapkan maka kegiatan yang memerlukan tim pelaksana kegiatan pelaksanaannya menjadi tertunda.		

FLOWCHART SOP PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BPPRD TENTANG PEMBENTUKAN TIM

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ka. Subbid / Ka. Subbag	Kabid / Sekretaris	Kepala	Pengadministrasi Umum	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Membuat draft Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan					- Dokumen DPA - Lembar disposisi	120 menit	Draft awal Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	
2	Memverifikasi, merevisi dan memaraf draft Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan					Draft awal Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	30 menit	Draft Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan dari Bidang	
3	Menerima berkas-berkas persyaratan pengajuan kenaikan pangkat yang telah dikumpulkan oleh pegawai yang bersangkutan dan menyerahkannya kepada pengelola kepegawaian					Draft Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan dari Bidang	15 menit	Draft akhir Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan dari Sekretariat	
4	Menyusun berkas-berkas persyaratan untuk masing-masing pegawai dan mengetik format legalisir pada masing-masing berkas yang perlu dilegalisir oleh sekretaris					Draft akhir Surat keputusan Tim Pelaksana Kegiatan dari Sekretariat	10 menit	Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan belum bernomor	
5	Membaca, mencermati dan menandatangani surat rekomendasi usulan kenaikan pangkat					Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan belum bernomor	10 menit	Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan lengkap dengan nomor	
6	Menggandakan dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan kepada anggota Tim					- Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan lengkap dengan nomor - Kendaraan	210 menit	Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan terdistribusikan kepada seluruh anggota Tim	Apabila anggota tim melibatkan SKPD lain