



WALIKOTA BANJARMASIN
PROPINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 94 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

WALIKOTA BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang 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 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);
2. 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);
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 40);
6. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 08 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 91 tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA BANJARMASIN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin;

- c. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin;
- d. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin;
- e. Standar Operasional Prosedur atau SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibekukan mengenai berbagai proses penyelenggara aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin.

Pasal 4

Tujuan diterapkan Standar Operasioanal Prosedur pada Badan Keuanagn Daerah Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan fungsi dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien.

BAB III

PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur pada Peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah.

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh prosedur tetap (Protap) atau dengan sebutan lain, secara bertahap agar disusun menyesuaikan dengan ketentuan mengenai SOP administrasi pemerintahan yang berlaku.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 28 Desember 2018

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN



HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2018 NOMOR 94

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR : 94 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA BADAN KEUANGAN DAERAH
KOTA BANJARMASIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA
BANJARMASIN**

Terdiri dari :

No.	Bidang	Uraian
01	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar Kebutuhan Pegawai
02	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar Pembinaan Pegawai
03	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Pelaksanaan Administrasi dan Pembinaan Kepegawaian
04	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Pelaksanaan Pengelolaan Rumah Tangga
05	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
06	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar Kenaikan Pangkat
07	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar Kenaikan Gaji Berkala
08	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Daftar SKP
09	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Administrasi Perjalanan Dinas Luar Daerah Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin
10	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Pemeliharaan Barang Unit
11	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Penghapusan Aset
12	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Penyusunan RKBU
13	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan rencana kinerja Badan Keuangan Daerah
14	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan rencana strategis Badan Keuangan Daerah
15	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan lakip Badan Keuangan Daerah
16	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Rencana Kerja & Anggaran Badan Keuangan Daerah
17	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Badan Keuangan Daerah
18	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Badan Keuangan Daerah
19	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Pengajuan Gaji dan Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP)
20	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Prosedur Permintaan LS Pihak ke III
21	SOP. Sekretariat / Bakeuda	Pelaksanaan Penerimaan Pembayaran Tunai Pajak Daerah
22	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Penerbitan Spt Mutasi Subyek / Obyek Pbb
23	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Pelaksanaan Sistem Informasi
24	SOP. Pendataan / Bakeuda	SOP Pembuatan Kartu NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
25	SOP. Pendataan / Bakeuda	SOP Pembuatan Surat Pengukuhan Wajib Pajak
26	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Pendaftaran / Penerbitan Spt Pbb
27	SOP. Pendataan / Bakeuda	SOP Pelaksanaan Pendataan Potensi Pajak Hotel, Hiburan dan Restoran
28	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Penerbitan Salinan Spt Pbb
29	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (Skpd) Reklame
30	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Porporasi Tiket Pertunjukan
31	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Validasi Sspd Bphtb
32	SOP. Pendataan / Bakeuda	Sop Validasi Sspd Pajak Hotel, Restoran Dan Hiburan

No.	Bidang	Uraian
33	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Prosedur Pembuatan Surat Himbauan Pajak Daerah
34	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Prosedur Pembuatan Surat Teguran Pajak Daerah
35	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Penyusunan Dokumen Renja Monitoring, Pemeriksaan Dan Pengawasan Pajak Daerah
36	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Penyusunan Jadwal Monitoring, Pemeriksaan Dan Pengawasan Pajak Daerah
37	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Monitoring Pajak Daerah
38	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Pemeriksaan Kantor Pajak Daerah
39	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan Pajak Daerah
40	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Pengawasan Pajak Daerah
41	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Survey Lapangan
42	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelaksanaan Kerjasama Dan Konsultasi
43	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Penyusunan Kinerja Pemeriksaan Dan Pengawasan Pajak Daerah
44	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB APHB
45	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB APHW
46	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB Jual Beli
47	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB LELANG
48	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB SK BPN
49	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan BPHTB Waris
50	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Keberatan NJOP
51	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Mobil Keliling
52	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Mutasi PBB P2
53	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembayaran Pajak Reklame Insidentil
54	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembayaran Pajak Reklame Permanen/ Tetap
55	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembatalan PBB P2
56	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembayaran Pajak Hotel, Restoran dan Hiburan
57	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembayaran Porporasi
58	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pembuatan Kartu NPWPD
59	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pendaftaran Baru PBB P2
60	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Pengurangan PBB P2
61	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Porporasi
62	SOP. Penagihan & Pengawasan / Bakeuda	Pelayanan Salinan PBB P2
63	SOP. Aset/ Bakeuda	Pelaporan Barang Persediaan
64	SOP. Aset/ Bakeuda	Laporan Pengadaan Barang (Belanja Modal)
65	SOP. Aset/ Bakeuda	Penyusunan Perwal Inventarisasi dan Pelaksanaan Kegiatan Inventarisasi 5 Tahunan (Sensus)
66	SOP. Aset/ Bakeuda	Kegiatan Rekonsiliasi Aset
67	SOP. Aset/ Bakeuda	Penetapan Status Pengguna Barang
68	SOP. Aset/ Bakeuda	Penyusunan Buku Laporan Pengguna Barang Semesteran atau Laporan Pengguna Barang Tahunan
69	SOP. Aset/ Bakeuda	Penghapusan BMD Melalui Lelang
70	SOP. Aset/ Bakeuda	Penghapusan BMD Melalui Pemusnahan
71	SOP. Aset/ Bakeuda	Pemasangan Papan Nama Barang Milik Daerah
72	SOP. Aset/ Bakeuda	Penerbitan Sertifikat Barang Milik Daerah
73	SOP. Aset/ Bakeuda	Penyusunan RKBMD Pengadaan BMD
74	SOP. Aset/ Bakeuda	Penyusunan RKBMD Pemeliharaan BMD
75	SOP. Perben/ Bakeuda	Pelayanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dan Pengelolaan Dana Transfer
76	SOP. Perben/ Bakeuda	Pelayanan Permintaan Pencairan Dana Belanja Langsung

77	SOP. Perben/ Bakeuda	Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji
78	SOP. Perben/ Bakeuda	Penerbitan SP2D
79	SOP. Anggaran/ Bakeuda	Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung APBD Murni dan Perubahan (RKA)
80	SOP. Anggaran/ Bakeuda	Penyusunan Anggaran Belanja Hibah Bansos Murni dan Perubahan (RKA)
81	SOP. Anggaran/ Bakeuda	Penyusunan Anggaran Belanja Langsung APBD Murni dan Perubahan (RKA)
82	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan pedoman umum penyusunan RKA
83	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan Analisis Standar Belanja
84	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)
85	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan KUA –PPAS (Murni)
86	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan KUA-PPAS (Perubahan)
87	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan APBD Murni
88	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan APBD Perubahan
89	SOP. Anggaran / Bakeuda	Pergeseran Anggaran
90	SOP. Anggaran / Bakeuda	Fasilitasi Penyusunan RKA (Murni dan Perubahan)
91	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan Anggaran Pendapatan (Murni)
92	SOP. Anggaran / Bakeuda	Penyusunan Anggaran Pendapatan (Perubahan)
93	SOP. Anggaran / Bakeuda	SOP Penyusunan Penganggaran Pengeluaran Pembiayaan Daerah
94	SOP. Anggaran / Bakeuda	SOP Penyusunan Penganggaran Penerimaan Pembiayaan Daerah
95	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Dinas Daerah Bulanan
96	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Dinas Daerah Semester 1
97	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Semester I Dinas Daerah
98	SOP. AKT / Bakeuda	Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Daerah
99	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Dinas Daerah Tahun Laporan
100	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Semester I Dinas Daerah
101	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Tahun Laporan Dinas Daerah
102	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Tahun Laporan Dinas Daerah
103	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat, Badan & RSUD Bulanan
104	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat, Badan & RSUD Semester I
105	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Isnpektorat, Badan & RSUD Tahunan Laporan
106	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Semester I Inspektorat, Badan & RSUD
107	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Tahun Laporan Inspektorat, Badan & RSUD
108	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Semester I Enspektorat, Badan & RSUD
109	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Tahun Laporan Inspektorat, Badan & RSUD

110	SOP. AKT / Bakeuda	Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan Inspektorat, badan & RSUD
111	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan Bulanan
112	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan Semester I
113	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan Tahun Laporan
114	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Semester I Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan
115	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Laporan Operasional Tahun Laporan Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan
116	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Semester I Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan
117	SOP. AKT / Bakeuda	Penyusunan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Tahun Laporan Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, dan Kecamatan
118	SOP. AKT / Bakeuda	Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan

WALIKOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA