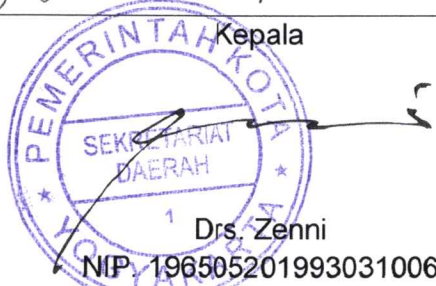
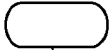




**BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN KESRA  
SETDA KOTA YOGYAKARTA**

Nomor SOP	17
Tgl Pembuatan	18 Januari 2017
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	23 Januari 2017
Disahkan Oleh	Kepala  Drs. Zenni NIP. 196505201993031006
Nama SOP	SOP Pembekalan Perwal Pelimpahan Kewenangan Walikota Kepada Camat

<b>Dasar Hukum:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah;</li><li>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah;</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk</li><li>SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar</li></ol>
<b>Peringatan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Perlu ada kecermatan dan ketelitian dalam menghimpun data, sehingga tidak terjadi kesalahan data</li></ol>

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Ka. Bagian Tapem dan Kesra: S2 Manajemen, S2 Administrasi Negara, S2 Administrasi Publik, S2 Kebijakan Publik atau S2 yang serumpun diutamakan dengan latar belakang S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum</li><li>Ka. Subbag Otonomi Daerah dan Bina Administrasi Pemerintahan Kecamatan: S2 Manajemen, S2 Administrasi Negara, S2 Administrasi Publik, S2 Kebijakan Publik atau S2 yang serumpun diutamakan dengan latar belakang S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan</li><li>Analisis Pemerintahan Umum dan Otda: Sarjana Sospol, Sarjana Hukum, Sarjana Ilmu Pemerintahan, Sarjana Sains Terapan</li></ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop</li><li>ATK</li><li>Printer</li></ol>

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Penelaah	Ka. Subbag Pengemb. Otda	Ka. Bag	SKPD Terkait	Tim Monev	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Menyusun konsep surat edaran rencana Pembekalan Perwal Pelimpahan Kewenangan Walikota Kepada Camat.							60 menit	Draf SE	Sesuai materi	
2.	Mengoreksi konsep surat edaran dari Ka. Subbag.							15 menit	Koreksian Draf SE		
3.	Mengajukan konsep surat edaran Ke Ka. Bag. untuk dimintakan tandatangan/paraf.							3 menit			
4.	Mengoreksi konsep surat edaran dan menandatangani/ paraf Surat Edaran							15 menit	Koreksian draf SE dari Ka. Bag.		
5.	Menerima konsep SE yang sudah ditandatangani/diparaf Kabag, dan memintakan lembar disposisi, kartu kendali keluar kepada Pengadministrasi Umum, yang selanjutnya dinaikkan ke Sekda untuk dimintakan tanda tangan lewat Bagian Umum.							3 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar disposisi</li> <li>- Kartu kendali keluar</li> <li>- Lembar pengantar</li> <li>- Konsep surat keluar</li> </ul>	Konsep surat edaran sudah tersampaikan ke Bagian umum	Proses selanjutnya ada di Bagian Umum
		