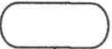
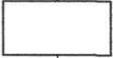
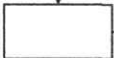


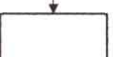




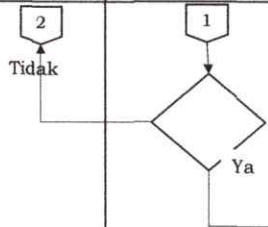
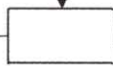
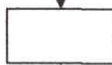
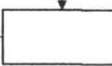





**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Nomor SOP	1108 TAHUN 2025
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 WALI KOTA TANGERANG, SACHRUDIN
Nama SOP	Penyusunan Standar Harga Satuan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Wali Kota Nomor 147 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Kota Tangerang Nomor 46 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 147 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah;	1. Memahami tugas dan fungsi 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Memiliki kemampuan menganalisa data 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Pengendalian Naskah Dinas Masuk 2. SOP Pengelolaan Arsip 3. SOP Pengendalian Naskah Dinas Keluar	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
	Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Walikota	Sekretaris Daerah	Kepala BPKD	Kepala Bidang Administrasi Aset	Tim SSH / TAPD	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengeluarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah							Rancangan Surat Edaran Sekretaris Daerah	Sesuai proses tata naskah dinas	Surat Edaran Sekretaris Daerah	
2	Memerintahkan kepala Bidang Administrasi Aset untuk membuka usulan SHS berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah							Surat Edaran Sekretaris Daerah	1 Hari	Lembar disposisi	
3	Menerima perintah untuk membuka usulan SHS berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah							Lembar disposisi	1 Hari	Surat undangan dan jadwal pembahasan usulan SHS per OPD	
4	Mengusulkan perubahan atau SHS baru berdasarkan kebutuhan yang disusun pada rancangan rencana kerja dan DPA							Surat undangan dan jadwal pembahasan usulan SHS per OPD	14 hari	Rancangan rencana kerja dan DPA SPKD	
5	Melakukan penelitian terkait usulan SHS per Perangkat Daerah.  Jika disetujui maka akan dilanjutkan ke proses unggah dokumen yang disyaratkan, jika tidak disetujui dikembalikan ke Perangkat Daerah untuk dilengkapi							Rancangan rencana kerja dan DPA SPKD	3 hari	Kertas kerja usulan SHS	
6	Mengunggah dokumen syarat usulan SHS yang dibubuhi tandatangan kepala Perangkat Daerah dan distempel							Kertas kerja usulan SHS	3 menit per SHS	Kertas kerja usulan SHS yang sudah dilengkapi 1. Surat usulan 2. SPTJM 3. Data / informasi usulan SHS	
7	Melakukan verifikasi dokumen usulan SHS.  Jika disetujui akan dilanjutkan dengan nota dinas permohonan persetujuan, jika tidak disetujui akan dikembali ke Perangkat Daerah			Tidak				Kertas kerja usulan SHS yang sudah dilengkapi dokumen: 1. Surat usulan 2. SPTJM 3. Data / informasi usulan SHS	10 menit per SHS	Kertas kerja usulan SHS	
8	Membuat nota dinas permohonan persetujuan usulan SHS							Kertas kerja usulan SHS	1 hari	Nota dinas permohonan persetujuan usulan SHS	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Walikota	Sekretaris Daerah	Kepala BPKD	Kepala Bidang Administrasi Aset	Tim SSH / TAPD	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Mengeluarkan perintah terkait permohonan persetujuan usulan SHS.  Jika disetujui akan dilanjutkan sebagai bahan rancangan Peraturan Walikota tentang SHS, jika tidak disetujui akan dikembalikan ke Perangkat Daerah			1				Nota dinas permohonan persetujuan usulan SHS	7 hari	Lembar disposisi	
10	Membuat rancangan Peraturan Walikota tentang SHS							Lembar disposisi	3 hari	Rancangan Peraturan Walikota tentang SHS	
11	Mengajukan rancangan Peraturan Walikota tentang SHS							Rancangan Peraturan Walikota tentang SHS	1 hari	Surat Pengantar dan rancangan Peraturan Walikota tentang SHS	
12	Memproses pengajuan rancangan Peraturan Walikota tentang SHS							Surat Pengantar dan rancangan Peraturan Walikota tentang SHS	Sesuai proses tata naskah dinas	nota dinas pengajuan permohonan penandatanganan Rancangan Peraturan Wali Kota	
13	Menetapkan Peraturan Walikota tentang SHS							nota dinas pengajuan permohonan penandatanganan Rancangan Peraturan Wali Kota	Sesuai proses tata naskah dinas	Peraturan Walikota tentang SHS	
Jumlah Total Waktu									31 hari		