



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

**KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR e-0028 Tahun 2026

TENTANG

**TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TINGKAT KECAMATAN DI WILAYAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA'**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, telah diatur tentang tanggung jawab dan penetapan SOP pada masing-masing SKPD;
- b. bahwa untuk mendorong setiap Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dalam memperbaiki proses kegiatan internal agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat perlu dibentuk Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Tingkat Kecamatan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Tingkat Kecamatan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-undang...



2. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pola Hubungan Kerja Walikota/Bupati, Camat dan Lurah Dengan Unit Kerja Perangkat Daerah di Wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2018 Nomor 62040);
6. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);
7. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
8. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 51027).



MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TINGKAT KECAMATAN DI WILAYAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Tingkat Kecamatan Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026 dengan susunan sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Tingkat Kecamatan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Tingkat Kecamatan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU agar melaporkan hasilnya kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 April 2026

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,


MUNJIRIN
NIP. 197108011994031002

Tembusan :

1. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
3. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta Timur



Lampiran I : Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor e-0028 Tahun 2026
Tanggal 8 April 2026

**SUSUNAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TINGKAT KECAMATAN DI WILAYAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2026**

- Pengarah** : 1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur.
- Ketua** : Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur.
- Wakil Ketua** : Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta Timur.
- Pelaksana Harian** : 1. Para Camat Kecamatan;
2. Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Setko Administrasi Jakarta Timur
- Sekretaris** : Ketua Subkelompok Ketatalaksanaan Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Setko Administrasi Jakarta Timur.
- Anggota** : 1. Para Sekretaris Kecamatan;
2. Para Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan;
3. Para Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan;
4. Para Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan;
5. Para Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan;
6. Para Kasubbag Program dan Anggaran Kecamatan;
7. Para Kasubbag Keuangan Kecamatan.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



M. M. MURIN
NIP. 197108011994031002



Lampiran II : Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor e-0028 Tahun 2026
Tanggal 8 April 2026

**RINCIAN TUGAS TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TINGKAT KECAMATAN DI WILAYAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2026**

- Pengarah** : 1. Memberikan arahan strategis dalam penyusunan SOP;
2. Mengawasi pelaksanaan tugas Tim Penyusun SOP; dan
3. Menyetujui hasil akhir SOP sebelum diterapkan.
- Ketua** : 1. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan penyusunan SOP;
2. Memastikan kelancaran kerja tim dan distribusi tugas secara efektif; dan
3. Melakukan evaluasi atas hasil penyusunan SOP.
- Wakil Ketua** : 1. Membantu Ketua Tim dalam menjalankan tugasnya serta menggantikannya apabila berhalangan;
2. Mendampingi Ketua dalam mengoordinasikan dan mengawasi penyusunan SOP; dan
3. Mengoordinasikan dan memastikan keterlibatan semua anggota tim dalam proses penyusunan SOP.
- Pelaksana Harian** : 1. Mengoordinasikan penyusunan dan pembaruan SOP di tingkat Kecamatan Kota Administrasi Jakarta Timur;
2. Melaksanakan arahan Ketua Tim dalam perancangan dan implementasi SOP;
3. Berkoordinasi dengan unit terkait untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan SOP;
4. Memastikan kesesuaian SOP dengan regulasi, kebijakan, serta praktik kerja yang berlaku;
5. Melaksanakan koordinasi secara berkala dengan tim penyusun SOP untuk membahas perkembangan dan kendala; dan
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap efektivitas penerapan SOP yang telah disusun.
- Sekretaris** : 1. Menyusun agenda dan mendokumentasikan seluruh proses penyusunan SOP;
2. Mengelola administrasi dan komunikasi antara anggota tim;
3. Mengoordinasikan penyusunan SOP di tingkat Kecamatan;
4. Menyusun dan mengevaluasi SOP sesuai dengan kebutuhan organisasi; dan
5. Mengusulkan perbaikan dan inovasi dalam SOP yang disusun.

Anggota...



Anggota

- : 1. Menyusun dan mengusulkan konsep SOP sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
2. Melakukan kajian dan evaluasi terhadap rancangan SOP;
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam penyusunan SOP; dan
4. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis dalam penerapan SOP.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



MUNIRIN
NIP 197108011994031002

