



**BUPATI PINRANG**

---

**PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
( SOP - AP ) KECAMATAN MATTIRO SOMPE  
PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PINRANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seluruh proses penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan;
- b. bahwa penyelenggaraan proses Administrasi Pemerintahan di Kecamatan Mattiro Sompe dipandang perlu menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap bagian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Kecamatan Mattiro Sompe Kabupaten Pinrang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pinrang;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pinrang;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Pinrang.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KECAMATAN MATTIRO SOMPE PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pinrang;
3. Bupati adalah Bupati Pinrang;
4. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Pinrang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan;
5. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pinrang;
6. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh bagian organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
7. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja tertentu sesuai dengan langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur;
8. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP-AP adalah Standar Operasional Prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT**

#### **Pasal 2**

Maksud dari SOP-AP Kantor Kecamatan Mattiro Sompe merupakan pedoman dalam penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang berkualitas, transparan dan terukur.

#### **Pasal 3**

Tujuan dari SOP-AP Kantor Kecamatan Mattiro Sompe adalah sebagai acuan bagi seluruh Aparatur di lingkungan Kantor Kecamatan dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi sesuai dengan tugas dan fungsi Aparatur Pemerintah.

#### **Pasal 4**

Manfaat dari SOP-AP Kantor Kecamatan Mattiro Sompe adalah :

- a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan Aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- b. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang Aparatur atau pelaksana dalam melaksanakan tugas;
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab individual Aparatur dan Organisasi secara keseluruhan;
- d. Membantu Aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari;
- e. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- f. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan Aparatur secara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
- g. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Pemerintah dapat berlangsung dalam berbagai situasi;
- h. Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh Aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Memberikan informasi bagi upaya peningkatan kompetensi aparatur dan beban tugas yang dipikul oleh seorang Aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- j. Memberikan instrumen yang dapat melindungi Aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan;
- k. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas;
- l. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedur dalam memberikan pelayanan; dan
- m. Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan, sehingga sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.

**BAB III**  
**PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Administrasi Pemerintahan (SOP-AP)**

**Pasal 5**

Penerapan SOP-AP dilaksanakan disemua bagian pada Kantor Kecamatan Mattiro Sompe Kabupaten Pinrang sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi masing-masing.

**Pasal 6**

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada Kantor Kecamatan Mattiro Sompe Kabupaten Pinrang adalah sebagai berikut :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Perekonomian;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- g. Seksi KESRA;
- h. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- i. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. Sub Bagian Keuangan.

**BAB IV**  
**PRINSIP PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOP-AP)**

**Pasal 7**

Prinsip pelaksanaan SOP-AP adalah

- a. Konsisten;
- b. Komitmen;
- c. Perbaikan berkelanjutan;
- d. Mengikat;
- e. Seluruh unsur memiliki peran penting; dan
- f. Terdokumentasi dengan baik.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pinrang.

Ditetapkan di Pinrang  
Pada tanggal 27 Mei 2013  
**BUPATI PINRANG,**

  
**ASLAM PATONANGI**

Diundangkan di Pinrang  
Pada tanggal 27 Mei 2013  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,**

  
**SYARIFUDDIN SIDE**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2013 NOMOR 91**