

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**KECAMATAN PASILAMBENA**

***JL. JEND. SUDIRMAN No. 03 Tlp. …………………***

**L A T O K D** O K

**KEPUTUSAN CAMAT PASILAMBENA**

NOMOR : 06 TAHUN 2022

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDARD OPERATING PROCEDURES ( SOP )**

**ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

**DI LINGKUNGAN SKPD KECAMATAN PASILAMBENA**

**CAMAT PASILAMBENA**

|  |  |
| --- | --- |
| Menimbang :  Mengingat : | 1. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan pelayanan publik dalam mencapai visi dan misi SKPD Kecamatan Pasilambena, serta dalam rangka mewujudkan *good governance;* 2. Bahwa sesuai dengan dinamika perkembangan yang terjacli, perlu ditetapkan Standard Operating Procedures ( SOP ) Administrasi Pemerintahan SKPD Kecamatan Pasilambena dengan Keputusan Camat. 3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah; Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2086 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 10. Peraturan Pemerintah Nomor lo Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826); 11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 12. Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan r:ungsi Organisasi Camat, Sekretaris Camat, Sub Bagian dan Seksi Pada Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; |

**MEMUTUSKAN**

|  |  |
| --- | --- |
| Menetapkan :  PERTAMA :  KEDUA :  KETIGA :  KEEMPAT : | Menetapkan Tim Standard Operating Procedures ( SOP ) Administrasi Pemerintahan dilingkungan SKPD Kecamatan Pasilambena dengan Keputusan Camat;  Menunjuk Tim Standard Operating Procedures ( SOP ) Administrasi Pemerintahan di lingkungan SKPD Kecamatan Pasilambena yang tercantum pada diktum PERTAMA sebagaiamana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;  Tugas-tugas Tim Standard Operating Procedures (SOP) Administrasi Pemerintahan dilingkungan SKPD Kecamatan Pasilambena sebagai berikut :   1. Memberikan kepastian dan keseragaman dalam proses pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan; 2. Menunjang kelancaran dalam proses pelaksanaan tugas-tugas dan kemudahan pengendalian; 3. Mempertegas tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bagi Aparatur untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam *melaksanakan* tugas-tugas umum Pemerintahan; 4. Memberikan informasi mengenai pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Aparatur Pemerintah secara proporsional; 5. Memberikan kejelasan dan transparansi pada masyarakat sebagai penerima pelayanan mengenai hak dan kewajibannya.   Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan daan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di : Latokdok

Pada tanggal : Februari 2022

**CAMAT PASILAMBENA,**

**PATTA BAU, S.Sos, M.Si**

Pangkat : Pembina IV/a

NIP. 19760611 200502 1 010

*Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :*

1. Bupati Kepulauan Selayar di Benteng

2. Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah di Benteng

3. Tim Standar Operasional Pelayanan (SOP) yang dimaksud