



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan petunjuk dan pedoman yang jelas dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan untuk melaksanakan kebijakan administrasi pemerintahan guna mewujudkan kinerja pemerintahan yang efisien, efektif, dan akuntabel serta transparan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, maka dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, menyebutkan bahwa Standar Operasional Prosedur yang telah disempurnakan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan

- Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 53);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

B A B I K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
7. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
8. Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah Tim yang dibentuk untuk menyusun rencana dan menyiapkan segala sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sekaligus menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
9. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 2

- (1) Bagian Organisasi memfasilitasi pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- (2) Susunan keanggotaan dan tugas Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

- (1) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mengirim surat pemberitahuan kepada seluruh Perangkat Daerah untuk menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan menyampaikannya ke Bagian Organisasi.
- (2) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menerima Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menyusun rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan data yang diterima dari seluruh Perangkat Daerah.
- (4) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah melakukan rapat finalisasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kemudian meneruskan kepada Kepala Bagian Organisasi untuk diperiksa ulang.

Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Organisasi memeriksa ulang rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan dikembalikan kepada Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah untuk diperbaiki, apabila tidak ada kekeliruan diteruskan kepada Asisten.
- (2) Asisten memaraf rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan meneruskan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah memaraf rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan meneruskan kepada Bupati.
- (4) Bupati menandatangani rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan mengembalikan kepada Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 5

- (1) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mencetak dan menggandakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, kemudian membubuhkan stempel di naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah.
- (2) Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 6

Format SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Setiap pejabat dan pelaksana SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib menguasai, memahami, dan melaksanakan sistem dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.

- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib mengembangkan koordinasi dan kerja sama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV
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 Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 2 Juli 2021

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 2 Juli 2021











SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2021 NOMOR 56

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Kepala Bagian Organisasi	Asisten	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengirim Surat Pemberitahuan kepada seluruh Perangkat Daerah untuk menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan menyampaikan ke Bagian Organisasi.						Surat pemberitahuan	1 hari	Surat pemberitahuan dikirimkan
2	Menerima Laporan Kinerja Perangkat Daerah.						Surat pemberitahuan	15 hari	Laporan Kinerja Perangkat daerah diterima.
3	Menyusun rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan data yang diterima dari seluruh Perangkat Daerah.						Format Isian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Data Laporan Kinerja Perangkat Daerah	25 hari	rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pemda
4	Rapat finalisasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kemudian meneruskan kepada Kepala Bagian Organisasi untuk diperiksa ulang.								
5	Memeriksa ulang rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disampaikan, apabila ditemukan kekeliruan dikembalikan kepada Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah untuk diperbaiki, apabila tidak ada kekeliruan diteruskan kepada Asisten.						rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2 hari	rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terperiksa.
6	Memaraf rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan meneruskan kepada Sekretaris Daerah.						rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2 hari	rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diparaf.
7	Memaraf rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan meneruskan kepada Bupati.						rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	3 hari	rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diparaf.
8	Menandatangani rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan mengembalikan kepada Kasubbag Tata laksana.						rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	15 menit	rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ditandatangani.
9	Mencetak dan menggandakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, kemudian membubuhkan stempel di naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.						rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ditandatangani.	3 hari	Naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pemda tercetak dan terstempel.
10	Menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri.						Naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	3 hari	Tanda terima Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA