



BUPATI FLORES TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR 72 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien demi tercapainya target kinerja Aparatur lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam pelayanan publik diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan merupakan salah satu area perubahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Stándar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nomor 11);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 12 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0141);
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Flores Timur (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2013 Nomor 9);
8. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 28 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Flores Timur Tahun 2015-2019 (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2015 Nomor 111);
9. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 71-98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2011 Nomor 71-98);
10. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 99 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nomor 99);
11. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 4-31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 Nomor 4-31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR TENTANG STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur. /

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Flores Timur.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur.
6. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP AP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berasaskan:

a. Kemudahan dan kejelasan

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan oleh semua aparatur bahkan bagi seseorang yang sama sekali baru dalam pelaksanaan tugasnya;

b. Efisiensi dan efektifitas

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus merupakan prosedur yang efisien dan efektif dalam proses pelaksanaan tugas;

c. Keselarasan

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus selaras dengan prosedur-prosedur standar lain yang terkait;

d. Keterukuran

Output dari prosedur-prosedur yang distandarkan mengandung standar kualitas atau mutu baku tertentu yang dapat diukur pencapaian keberhasilannya;

e. Dinamis

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dengan cepat dapat disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan yang berkembang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan;

f. Berorientasi pada pengguna atau pihak yang dilayani

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus mempertimbangkan kebutuhan pengguna (*customer's needs*) sehingga dapat memberikan kepuasan kepada pengguna;


g. Kepatuhan hukum

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus memenuhi ketentuan dan persaturan-peraturan pemerintah yang berlaku; dan

h. Kepastian hukum

Prosedur-prosedur yang distandarkan harus ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan dan menjadi instrumen untuk melindungi aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah. 

Pasal 4

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan:

- a. mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas;
- b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan;
- c. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- d. menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi waktu maupun prosedur;
- e. membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan;
- f. memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya;
- g. memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- h. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas;
- i. memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi; dan
- j. membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan sehingga dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. subyek dan obyek; dan
- b. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

BAB IV SUBYEK DAN OBYEK

Pasal 6

- (1) Subyek SOP AP adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Obyek SOP AP adalah setiap jenis tugas dan fungsi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah yang prosedur operasionalnya distandarkan.

BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 7

SOP AP Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
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 Flores Timur.

Ditetapkan di Larantuka
pada tanggal 11 Desember 2017,
BUPATI FLORES TIMUR,


ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka
pada tanggal 11 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR,


ANTON TONCE MATUTINA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 72