



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA DAERAH

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH TAPANULI SELATAN

JL. PROF. LAFRAN PANE- SIPIROK

Kode Pos 22742 Telepon. () Faks. ()

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

NOMOR : 800 / 12 / 2020

TENTANG

**TIM PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI
PEMERINTAH (SOP-AP) DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

Menimbang

- a. Bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur – Administrasi Pemerintahan (SOP-AP).
- b. Bahwa seluruh unit kerja melakukan penataan organisasi dan ketatalaksanaan untuk memodernisasi organisasi melalui pemisahan, penggabungan dan penajaman tugas dan fungsi organisasi guna peningkatan pelayanan publik;
- c. Bahwa untuk memenuhi maksud huruf a, b perlu ditetapkan dalam satu surat keputusan Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Mengingat

1. Undang-Undang Darurat Nomor 07 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara;
2. 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 3851);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Penilaian Unit Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota

6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur – Administrasi Pemerintahan (SOP-AP);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Penilaian Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MPAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 Nomor 290, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20);
12. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 99 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : *

KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP-AP) di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dengan susunan Tim sebagaimana Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Melakukan identifikasi kebutuhan SOP-AP;
2. Mengumpulkan data SOP-AP;
3. Melakukan analisis prosedur SOP-AP;
4. Melakukan pengembangan SOP-AP;
5. Melakukan uji coba SOP-AP;

6. Melakukan sosialisasi SOP-AP;
7. Mengawal penerapan SOP-AP;
8. Memonitor dan melakukan evaluasi SOP-AP;
9. Melakukan penyempurnaan-penyempurnaan SOP-AP;
10. Menyajikan hasil-hasil pengembangan Tim kepada pimpinan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sipirok
Pada tanggal : 20 Januari 2020

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Tapanuli Selatan, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
4. Peninggal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NOMOR : 800 / 12 / 2020
TANGGAL : 20 Januari 2020
TENTANG :

TIM PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI
PEMERINTAH (SOP-AP) DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

- I. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan
- II. KETUA : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan
- III. ANGGOTA : 1. Kepala Bidang Pemerintahan Desa
2. Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi
Masyarakat Desa
3. Kepala Bidang Pemberdayaan
Kelembagaan Masyarakat
4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
6. Kasi Bina Aparatur Pemerintahan Desa
7. Kasi Bina Aset dan Kekayaan Desa
8. Kasi Bina Sarana dan Prasarana Desa
9. Kasi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi
Masyarakat Desa
10. Kasi Bina Pemberdayaan Ekonomi
Masyarakat Desa
11. Kasi Pemberdayaan Potensi Desa
12. Kasi Bina Kelembagaan Masyarakat Desa
13. Kasi Bina Kelembagaan Anak dan remaja
14. Kasi Bina Kelembagaan Perempuan
- IV. STAF ADMINISTRASI : 1. Candra Halim Pasaribu, SE

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

