



**LAPORAN EVALUASI PENERAPAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA PEMERINTAH KABUPATEN
PESISIR SELATAN**

**BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Evaluasi Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Laporan ini merupakan pelaksanaan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan adalah Standar Operasional Prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Disadari bahwa Laporan Evaluasi Penerapan Standar Operasional Prosedur pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, saran yang bersifat membangun sangat di harapkan. Akhirnya atas perhatian dan bantuan semua pihak terhadap terselenggaranya penyusunan Laporan ini, diucapkan terima kasih.

Painan, 28 Juli 2023

SEKRETARI DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,
MAWARDI ROSKA



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
A. PENDAHULUAN	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. RUANG LINGKUP	3
D. DASAR HUKUM	3
E. PELAKSANAAN EVALUASI PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	4
E. REKOMENDASI	5

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Alur Pelaksanaan Evaluasi Penerapan Stándar Operasional Prosedur pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	5

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia adalah untuk membangun profil dan perilaku aparatur negara yang memiliki integritas, produktivitas, dan bertanggungjawab serta memiliki kemampuan memberikan pelayanan prima melalui perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam sistem manajemen pemerintahan. Reformasi birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Tujuan dari reformasi birokrasi itu sendiri adalah untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Salah satu upaya penataan tata laksana diwujudkan dalam bentuk penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur pemerintah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. SOP merupakan standar yang dijadikan acuan bagi penyelenggara negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya. SOP tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan disusunnya SOP di tiap lini organisasi penyelenggara pelayanan publik, maka akan menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu, dan prosedur. Oleh karena itu, penyusunan dan penetapan SOP merupakan suatu keharusan dan perlu dilakukan evaluasi minimal satu tahun sekali untuk perbaikan.

Perangkat Daerah hendaknya dapat Menyusun SOP dengan baik, karena setiap Perangkat Daerah terutama Perangkat Daerah melakukan pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan memiliki SOP sesuai peraturan sehingga dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur.

Sampai saat ini tahapan penyusunan SOP didasarkan atas analisis kebutuhan, pengembangan dan penerapan SOP. Untuk melihat efektifitas pelaksanaan SOP perlu dilakukan Evaluasi Penerapan SOP. Hal tersebut bertujuan untuk memastikan apakah semua Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan telah menyusun SOP sesuai peraturan yang berlaku, apakah pelaksanaan SOP benar-benar sesuai antara pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehari-hari dengan prosedur yang telah ditetapkan, serta untuk mengetahui mana SOP yang perlu dilakukan revisi, perlu disusun baru dan SOP yang sudah tidak berlaku lagi.

Evaluasi Penerapan SOP merupakan kegiatan rutin yang perlu dilakukan secara berkesinambungan dan terus-menerus dilakukan, sehingga penerapan SOP dapat berjalan dengan baik dan efektif. Pada dasarnya Evaluasi Penerapan SOP merupakan penilaian kesesuaian pelaksanaan kegiatan yang menghasilkan perbaikan secara terus menerus. Dengan demikian kegiatan Evaluasi SOP dapat digunakan sebagai metode/cara untuk menghindari adanya tumpang tindih, kesalahan prosedur dalam pelaksanaan tugas, dan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga dapat mewujudkan efisiensi dan efektifitas kinerja organisasi dalam mencapai tujuannya. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilaksanakan Evaluasi Penerapan pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan yang hendak dicapai dengan adanya kegiatan Evaluasi Penerapan SOP, antara lain:

- a. Mengevaluasi kesesuaian penyusunan SOP Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dengan peraturan yang berlaku.
- b. Mengevaluasi penerapan SOP Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

- c. Mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan yang timbul terkait dengan penerapan SOP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Melaksanakan penyempurnaan SOP dengan memotret SOP mana saja yang perlu diperbaiki, perlu disusun, atau bahkan menghapus SOP apabila sudah dianggap tidak relevan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- e. Memberikan rekomendasi bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan SOP.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Evaluasi Penerapan SOP pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah SOP yang telah disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, dengan mengambil sampel SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja Perangkat Daerah.

D. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- b. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah,
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

- f. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 050/386/Kpts/BPT-PS/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Stándar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Tahun 2017.

E. PELAKSANAAN EVALUASI PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR.

Pada tahun 2023, Bagian Organisasi melaksanakan Evaluasi SOP 1 (satu) kali setahun, yaitu pada hari Rabu tanggal 28 Juli 2023 oleh Tim Evaluasi. Dalam melaksanakan Evaluasi Penerapan SOP pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan mengundang Perangkat Daerah terkait dengan membawa SOP Tahun 2022 yang telah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

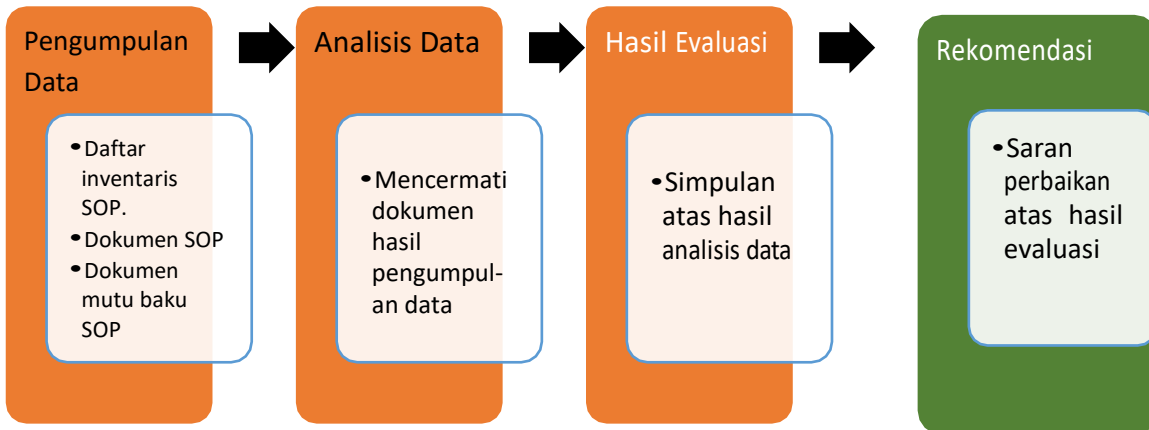
Dalam Evaluasi Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), perlu diperhatikan unsur penerapan SOP dalam pelaksanaan tugas, mutu baku dalam penerapan SOP telah terdokumentasi dengan baik, alur proses aktivitas dalam SOP mudah dipahami setiap pelaksana dalam SOP, penerapan SOP telah memberikan manfaat dalam mempermudah pelaksanaan tugas, SOP yang ada masih relevan dan dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penyelesaian suatu penugasan, dan Perangkat Daerah melakukan pemantauan atas penerapan SOP oleh para pengguna.

Selanjutnya, dilakukan analisis dengan cara mencermati data yang sudah terkumpul dalam tahap pengumpulan data, yaitu daftar inventaris SOP, dokumen SOP beserta data output mutu baku SOP. Data yang telah diterima kemudian dilakukan analisis data dengan melakukan pencermatan untuk melihat apakah SOP yang telah disusun yang dikoordinir oleh Tim Teknis yang sesuai dengan Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 050/386/Kpts/BPT-PS/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Tahun 2017 sesuai dengan peraturan tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur. Hasil evaluasi atas ketidaksesuaian SOP yang ditemukan dalam tahap analisis data ditindaklanjuti dengan memberikan rekomendasi guna penyempurnaan SOP di masing-masing Perangkat Daerah. Alur Pelaksanaan Evaluasi Stándar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat pada Gambar 1

dibawah ini :

Gambar 1

Alur pelaksanaan Evaluasi Penerapan Stándar Operasional Prosedur pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan



F. REKOMENDASI

Berdasarkan uraian di atas, dalam rangka lebih mengefektifkan Penerapan SOP pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan terhadap 4 (empat) Perangkat Daerah yang telah di evaluasi, kami merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah 24 (dua puluh empat), 2 SOP yang direvisi dikarenakan menyesuaikan dengan aturan maupun sistem yang berlaku yakni terdapat perubahan sistema dari SIAK terdistribusi ke SIAK terpusat pada bulan Mei 2022. Berita Acara Hasil Evaluasi Penerapan SOP terlampir.

Secara keseluruhan penerapan SOP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah dilaksanakan dengan baik, untuk itu direkomendasikan untuk melakukan monitoring dalam rangka perbaikan agar SOP dapat mengakomodir perkembangan kebutuhan oragnisasi.

2. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berjumlah 28 (dua puluh delapan), terdapat 11 (sebelas SOP yang direvisi dikarenakan menyesuaikan dengan aturan maupun sistem yang berlaku yaitu adanya Perubahan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menjadi Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 167 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Berita Acara Hasil Evaluasi Penerapan SOP terlampir.

Secara keseluruhan penerapan SOP pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sudah dilaksanakan dengan baik, untuk itu direkomendasikan untuk melakukan monitoring dalam rangka perbaikan agar SOP dapat mengakomodir perkembangan kebutuhan organisasi.

3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berjumlah 35 (tiga puluh lima) tidak ada revisi SOP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berita Acara Hasil Evaluasi Penerapan SOP terlampir.

Penerapan SOP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah dilaksanakan dengan baik, namun demikian tetap dilakukan penyempurnaan dan perbaikan melalui monitoring agar SOP dapat mengakomodir perkembangan kebutuhan organisasi,

4. Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan berjumlah 14 (empat belas) tidak ada revisi SOP pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan . Berita Acara Hasil Evaluasi Penerapan SOP terlampir.

Penerapan SOP pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan telah dilaksanakan dengan baik, namun demikian tetap

dilakukan penyempurnaan dan perbaikan melalui monitoring agar SOP dapat mengakomodir perkembangan kebutuhan organisasi,

