



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**KECAMATAN EMBALOH HULU**

Jalan Tamanggung Laetus Kasso No. 01  
Banua Martinus, Kode Pos 78755

---

KEPUTUSAN  
CAMAT EMBALOH HULU  
KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR        TAHUN 2022

TENTANG

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN EMBALOH HULU  
KABUPATEN KAPUAS HULU

CAMAT EMBALOH HULU

- Menimbang    : a. bahwa untuk Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kecamatan Embaloh Hulu tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu.
- Mengingat     : 1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

M E M U T U S K A N:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU untuk menjadi acuan dalam Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini bersumber pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022 pada pos Kecamatan Embaloh Hulu.

Ditetapkan di : Banua Martinus

Pada tanggal : Nopember 2022

Camat Embaloh Hulu



**Drs. HERMANUS JEMAYUNG**

Pembina Tingkat I

NIP. 196601051993031006

**TEMBUSAN** : disampaikan kepada Yth. :


1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau, U.p. Kepala Bagian Hukum;
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.






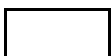
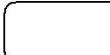
LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT EMBALOH HULU KABUPATEN  
KAPUAS HULU  
NOMOR : TAHUN 2022  
TENTANG : TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI  
LINGKUNGAN KECAMATAN EMBALOH HULU  
KABUPATEN KAPUAS HULU

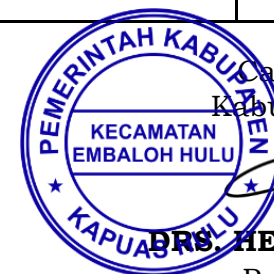
**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
KECAMATAN EMBALOH HULU**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN EMBALOH HULU  
KABUPATEN KAPUAS HULU**

<b>KECAMATAN EMBALOH HULU SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN</b>		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	Nopember 2022
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	Nopember 2022
		Ditetapkan oleh	Camat Embaloh Hulu
		Nama SOP	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu Kabupaten Kapuas Hulu
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;		1. Kepala: Eselon IIIA, Minimal S1 atau D.IV, diutamakan Ilmu Pemerintahan, Hukum dan Politik, alternatif : Semua Jurusan 2. Sekretaris: Eselon IIIB, Minimal S1 atau D.IV, diutamakan Administrasi Perkantoran, Administrasi Publik, Alternatif: Semua Jurusan 3. Kasubbag Program dan Keuangan: Eselon IVB, Minimal D-3, Diutamakan Ilmu Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, Alternatif SLTA 4. Penyiap data: SMA, SMK diutamakan akuntansi, D-3 Administrasi Perkantoran	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
1. SOP Surat Masuk di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu 2. SOP Surat Keluar di Lingkungan Kecamatan Embaloh Hulu 3. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.		1. Renstra Kecamatan Embaloh Hulu 2. DPA/DPPA Kecamatan Embaloh Hulu 3. Penetapan Kinerja Kecamatan Embaloh Hulu 4. Laporan Keuangan 5. Laporan Pelaksanaan 6. Alat Tulis 7. Komputer 8. Printer 9. Stempel	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
1.	Keterlambatan Penyusunan laporan Kinerja OPD berakibat keterlambatan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan Kinerja OPD merupakan acuan dalam penyusunan Laporan Kinerja Kabupaten	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Sekretaris	Penyiap data	Kasubbag Program	Kepala	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima disposisi Kepala tentang Surat Edaran Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah					Surat Edaran dari Sekda	15 Menit	Undangan rakor Internal Tim penyusunan Laporan Kinerja	
2.	Melaksanakan koordinasi dengan Sekcam, Kasi-kasi dan Kepala Sub Bagian					Undangan rakor Internal Tim penyusunan Laporan Kinerja	360 Menit	Data Laporan Kinerja dari Seksi-Seksi	
3.	Menerima data dari Sekcam, Kasi-kasi dan Kepala Sub Bagian			Tidak		Data Laporan Kinerja dari Seksi-Seksi	2.880 Menit	Rekap data Laporan Kinerja dari Seksi-Seksi	
4.	Memverifikasi dan mengolah data					Rekap data Laporan Kinerja dari Seksi-Seksi	5.760 Menit	Draft Laporan Kinerja	
5.	Mengoreksi dan memaraf Laporan Kinerja			Ya		Draft Laporan Kinerja	45 Menit	Laporan Kinerja	
6.	Menandatangani Laporan Kinerja	Ya				Laporan Kinerja	20 Menit	Dokumen Laporan Kinerja	
7.	Menerima Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Sekcam, menyerahkan ke Sub Bagian Program dan Keuangan untuk digandakan, diarsip dan dikirim ke instansi terkait					Dokumen Laporan Kinerja	1.260 Menit	Dokumen Laporan Kinerja	



Camat Embaloh Hulu  
 Kabupaten Kapuas Hulu,  
**DRS. HERMANUS JEMAYUNG**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19660105 199303 1 006