



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
KECAMATAN BATANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBINAAN APARATUR  
PEMERINTAHAN DESA

Jl. RAYA JUWANA – BATANGAN KM. 11  
KODE POS 59186



# PEMERINTAH KABUPATEN PATI KECAMATAN BATANGAN

Jalan Raya Juwana – Rembang Km.11 Kode Pos 59184

Telepon : (0295) 471004

E-mail : kecamatanbatangan@patikab.go.id

## KEPUTUSAN CAMAT BATANGAN

NOMOR : 142.44 / 26 TAHUN 2023

### TENTANG

#### PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBINAAN APARATUR PEMERINTAHAN DESA PADA SEKSI PEMERINTAHAN DI KECAMATAN BATANGAN KABUPATEN PATI

#### CAMAT BATANGAN

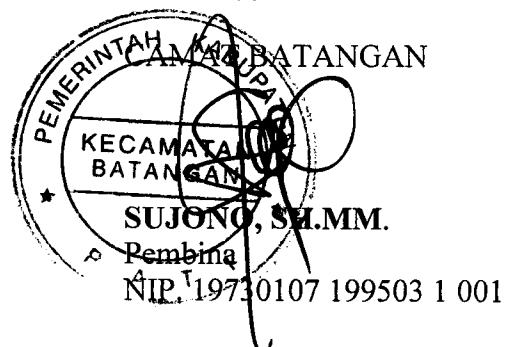
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pemerintahan Desa yang bersih dan berwibawa perlu dilaksanakan monitoring dan pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa,  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa pada Seksi Pemerintahan di Kecamatan Batangan ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;  
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik;  
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;  
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggara Pelayanan Satu Pintu;  
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;  
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;


12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
15. Peraturan Bupati Pati Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
16. Peraturan Bupati Pati Nomor 31 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Pati;
17. Peraturan Bupati Pati Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati ;
18. Peraturan Bupati Pati Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.
19. Peraturan Bupati Pati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Perangkat Desa;
20. Peraturan Bupati Pati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Desa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa pada Seksi Pemerintahan di Kecamatan Batangan Kabupaten Pati sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan di Kecamatan Batangan.
- KETIGA : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Batangan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat Batangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batangan  
pada tanggal : 26 Juni 2023



|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PATI</b><br/> <b>KECAMATAN BATANGAN</b><br/> <b>Jl. Raya Juwana – Rembang Km. 11</b></p> | Nomor SOP          | KEC / SEKT / KS<br>TAPEM/26/2023        |
|   | Tanggal Pembuatan  | 23 Juni 2023                            |
|   | Tanggal Revisi     |   |
|   | Tanggal Pengesahan | 26 Juni 2023                            |
|   | Disahkan Oleh      | Camat Batangan                          |
| SEKSI PEMERINTAHAN  | Nama SOP           | Pembinaan Aparatur<br>Pemerintahan Desa |

|   |  |
|---|--|
| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi Personal</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Bupati Pati Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.</li> <li>2. Peraturan Bupati Pati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Perangkat Desa.</li> <li>3. Peraturan Bupati Pati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Pemerintahan Desa.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S1),</li> <li>2. Memahami regulasi,</li> <li>3. Terampil Mengoperasikan Komputer</li> </ol> |
| <b>Keterkaitan</b>  | <b>Peralatan / Perlengkapan</b>  |
| Pengelolaan Pemerintahan Desa, Kinerja dan Disiplin Perangkat Desa.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Printer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> </ol>  |
| <b>Peringatan</b>   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>  |
| Daftar hadir Perangkat Desa,<br>Administrasi Seksi Pemerintahan Desa,<br>Dokumen pendukung lainnya.   | Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa, Cuti/<br>Ijin dan Tata Urusan Kepegawaian Pemerintahan<br>Desa.                                    |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBINAAN APARATUR DESA**

| NO | URAIAN PROSEDUR   | PELAKSANA |          |               |        |       |                  | MUTU BAKU  |          |                            |     |
|----|---|-----------|----------|---------------|--------|-------|------------------|--|----------|----------------------------|-----|
|    |   | TIM       | KASI PEM | STAF KASI PEM | SEKCAM | CAMAT | TIM DISIPLIN APD | PERSYARATAN  | WAKTU    | OUT PUT                    | KET |
| 1. | Rapat internal Pembentukan Tim Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa |           |          |               |        |       |                  | 1. Daftar hadir,<br>2. Catatan Kinerja,<br>3. Cuti/ ijin dll | 5 Menit  | Ceklist Kelengkapan Berkas |     |
| 2. | Penerbitan SK/ SPT dan Jadwal Tim Pembinaan Aparatur Desa           |           |          |               |        |       |                  |  | 15 Menit | Validasi                   |     |
| 3. | Penyusunan instrumen monitoring & Pembinaan Aparatur Desa           |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Register                   |     |
| 4. | Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Aparatur Desa                        |           |          |               |        |       |                  |  | 20 Menit | Instrumen Pembinaan APD    |     |
| 5. | Analisa dan Evaluasi hasil kegiatan                                 |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Paraf persetujuan          |     |
| 6. | Rekomendasi dan Pelaporan hasil kegiatan                            |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Tanda tangan               |     |
| 7. | Rencana Tindak Lanjut (RTL)   |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Nomor Rekomendasi          |     |
| 8. | Analisa dan Evaluasi hasil tindak lanjut                            |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Tanda Terima Pengambilan   |     |
| 9. | Pelaporan hasil dan Pengarsipan dokumen.                            |           |          |               |        |       |                  |  | 5 Menit  | Arsip Dokumen              |     |

