



# **PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**

## **KECAMATAN PARINGIN SELATAN**

Jl. TemenggungJalil No. 1 Kelurahan Batu Piring Kode Pos 71662

---

### **SURAT KEPUTUSAN CAMAT PARINGIN SELATAN**

Nomor : 140/ 087/CPS-BLG/2022

#### **TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN RUKO (RUMAH KOORDINASI)**

**CAMAT PARINGIN SELATAN,**

**Menimbang :**

- a. Bahwa untuk memberikan panduan Tim RUKO, perlu dibuat suatu petunjuk pelaksanaan;
- b. Bahwa untuk memastikan Kegiatan RUKO telah sesuai dengan peraturan, perlu dibuat suatu standar pelaksanaan kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Paringin Selatan;

**Mengingat :**

- 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
- 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Pemekaran Kecamatan Paringin Selatan dan Kecamatan Tebing Tinggi;
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 72 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Urusan Tugas Kecamatan di Kabupaten Balangan;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN CAMAT PARINGIN SELATAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN RUKO**
- KESATU :** Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan RUKO sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini
- KEDUA :** Standar Operasional Prosedur ini wajib digunakan oleh Tim RUKO dalam pelaksanaan kegiatan guna memastikan bahwa pelaksanaannya telah sesuai dengan peraturan yang berlaku
- KETIGA :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Paringin Selatan  
Pada tanggal 01 Juni 2022

**CAMAT PARINGIN SELATAN**



**RENNY YUDISTHESIA, S.IP, M.IP**

Pembina (IV/a)

NIP. 19880619 200701 2 002

**LAMPIRAN PERATURAN CAMAT PARINGIN SELATAN KABUPATEN BALANGAN**  
**NOMOR 140/087 /CPS-BLG/2022**  
**TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEGIATAN PANTING GEMATARI**

<b>BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b> <b>DAERAH KABUPATEN BALANGAN</b> <b>PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</b>	<b>Nomor SOP</b>	140/ 087 /CPS-BLG/2022
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	01 Juni 2022
	<b>Tanggal Revisi</b>	-
	<b>Tanggal Efektif</b>	-
	<b>Disahkan oleh</b>	CAMAT PARINGIN SELATAN
	<b>Nama SOP</b>	SOP RUKO
<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 4. Peraturan Bupati Balangan Nomor 72 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Urusan Tugas Kecamatan di Kabupaten Balangan		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan ; c. memahami dengan baik peraturan perundang-undangan disiplin pns ; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
<b>Keterkaitan :</b> 1.		<b>Peralatan /Perlengkapan :</b> a. Surat Keputusan Camat Paringin Selatan tentang Pembentukan Tim MARKISA DAPUR b. Perangkat komputer untuk menginput; c. Printer untuk mencetak. d. HP Jejaring Sosial
<b>Peringatan :</b> SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pelaksanaan SOP RUKO jika tidak dilaksanakan maka kegiatan tidak dapat dilaksanakan		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> a. Daftar pengunjung Ruko

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Anggota Tim RUKO	Ketua Tim RUKO	Tim RUKO	Pembina RUKO/ Camat	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1.	Penyiapan berkas kelengkapan Kegiatan RUKO					- Draf Surat Perintah Tugas - Konsep gambaran kegiatan	30 menit	Dokumen kelengkapan	
2.	Pengarahan pelaksanaan kegiatan					- Draf Surat Perintah Tugas - Konsep gambaran kegiatan	15 menit	Dokumen kelengkapan	
3.	Memeriksa dan verifikasi berkas kegiatan					-			
4.	Persetujuan dan menandatangani dokumen pelaksanaan kegiatan					- Surat Perintah Tugas - Form Laporan Kegiatan	15 menit	Dokumen kelengkapan	
5.	Pelaksanaan Kegiatan RUKO					- Surat Perintah Tugas - Form Laporan Kegiatan	8 jam	Dokumen kelengkapan	

CAMAT



**RENNY YUDISTHESIA, S.IP, M.IP**

Pembina (IV/a)

NIP. 19880619 200701 2 002