



# S O P

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA AKSI PEMBANGUNAN KAWASAN PERBATASAN**

**BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU**



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH**

Alamat : Jalan Antasari No.25 Telepon (0567) 2020219

**PUTUSSIBAU 78711**

---

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN RENCANA AKSI PEMBANGUNAN KAWASAN PERBATASAN  
PADA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH (BPPD)  
KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan penyusunan rencana aksi, guna meningkatkan pemenuhan layanan sosial dasar pada kawasan perbatasan, maka dalam melakukan penyusunan rencana aksi wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam melakukan penyusunan rencana aksi perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur terhadap pelaksanaan penyusunan rencana aksi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Standar Operasional Prosedur pada Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Kapuas Hulu perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Sama dengan Pihak Ketiga.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, meliputi ruang lingkup penyusunan rencana aksi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penyusunan rencana aksi.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Putussibau

Pada tanggal : 16 Nopember 2021


KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,










AGUSTINUS STORMANDI, S.E., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19670805 199403 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH**  
Jalan Antasari No. 25 Putussibau 78711  
Telepon (0567) 2020912

	Nomor SOP	17 TAHUN 2021
	Tgl Pembuatan	12 Nopember 2021
	Tgl Revisi	15 Nopember 2021
	Tgl Pengesahan	16 Nopember 2021
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA BADAN,</p>  <p>AGUSTINUS STORMANDI, SE., M.Si NIP. 19670805 199403 1 015</p>
	Nama SOP	PENYUSUNAN RENCANA AKSI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>- Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Pengelola Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami prosedur dan mekanisme kerjasama daerah sesuai dengan Permendagri nomor 22 Tahun 2009.</li><li>- Memahami ketentuan-ketentuan dibidang hukum perjanjian.</li><li>- Memahami tentang Tata Naskah Dinas.</li><li>- Mampu menggunakan computer.</li><li>- Mampu melaksanakan pengarsipan.</li></ul>	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
<ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Penyusunan Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Komputer dan printer;</li><li>- Alat komunikasi (telepon, fax, internet)</li><li>- Laptop</li><li>- Alat Tulis Kantor</li></ul>	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<p>Jika tidak memenuhi SOP yang telah ditetapkan;;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyusunan Rencana Aksi yang dilaksanakan tidak tepat sasaran.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarisasi data dan informasi;</li><li>- Pemetaan Potensi Daerah yang bisa dicapai;</li><li>- Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai;</li><li>- Permasalahan yang dihadapi.</li></ul>	

### SOP PENYUSUNAN RENCANA AKSI

N o	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Ket
		KABAN	SEKBAN	KABID	KASUBBID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Kasubbid Perencanaan melakukan inventarisasi data untuk penyusunan Rencana Aksi.					Data yang sudah dikumpulkan.	1 hari	Terinventarisasi Data Renaksi	
2.	Kasubbid Perencanaan melakukan konsultasi kepada Kabid Koordinasi Kerja Sama dan Perencanaan untuk memvalidasi data dalam penyusunan Rencana Aksi.					Data Renaksi	1 jam	Validasi Data Renaksi	
3.	Kabid Koordinasi Perencanaan dan Kerja Sama Memvalidasi data yang sudah diinventarisasi oleh Kasubbid Perencanaan					Data Renaksi	1 jam	Validasi Data Renaksi	
4.	Kabid Koordinasi Perencanaan dan Kerja Sama melanjutkan data yang sudah divalidasi ke Sekretaris Badan.					Data Renaksi	1 jam	Validasi Data Renaksi	
5.	Data yang sudah valid diteruskan ke Kepala Badan untuk di ACC.					Data Renaksi yang sudah valid	1 jam	ACC Data Renaksi	
6.	Kepala Badan memerintahkan Kabid Koordinasi Perencanaan dan Kerja Sama untuk menyusun Rencana Aksi sesuai data yang sudah di ACC oleh Kepala Badan.					Data Renaksi yang sudah di ACC	1 jam	Data Renaksi Tersusun	
7.	Kabid Perencanaan dan Kerja Sama memerintahkan Kasubbid untuk menyusun dan membuat laporan Rencana Aksi untuk dijilid/dibukukan.					Data Renaksi yang sudah di ACC	1 hari	Dokumen	