



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**  
**KECAMATAN PELAIHARI**

**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 022 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEGALISASI PROPOSAL**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Legalisasi Proposal, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Legalisasi Proposal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. 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 Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
10. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :


**KESATU :** Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Legalisasi Proposal.

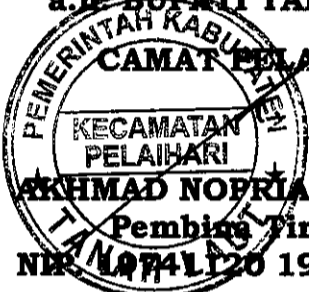
**KEDUA :** Format Standar Operasional Prosedur Legalisasi Proposal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 6 Januari 2017


a.n. **BUPATI TANAH LAUT**

**CAMAT PELAIHARI,** 

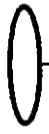

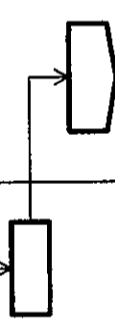


**AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NR. 1074120 199412 1 001

LAMPIRAN :  
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR LEGALISASI PROPOSAL

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KECAMATAN PELAIHARI</b></p>	<p>Nomor SOP 022</p> <p>Tanggal Pembuatan 6 Januari 2017</p> <p>Tanggal Revisi 6 Januari 2017</p> <p>Tanggal Efektif 6 Januari 2017</p> <p>Disahkan oleh Camat Pelaihari</p> <p>Nama SOP Legalisasi Proposal</p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <p>Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat</li> <li>2. Sekcam</li> <li>3. Kasi Kemasyarakatan/Kasi Pelayanan</li> <li>4. Pengelola Kesejahteraan Sosial</li> <li>5. Petugas PATEN</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agenda</li> <li>2. Stempel</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>

**SOP LEGALISASI PROPOSAL**

PELAKSANA						MUTU BAKU		
No.	AKTIVITAS	Petugas PATEN	Pengelola Kesejahteraan Sosial	Kasi Kemasyarakatan/Kasi Pelayanan	Kasi/Sekcam/Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Proposal dari pemohon					Proposal permohonan Dana Hibah Kepada Bupati, Permohonan tertulis dibubuhi cap tanda tangan oleh Ketua, Sekretaris, Bendahara diketahui oleh Kepala Desa dan Camat, Kop surat dan stempel harus sama, alamat lengkap, dan no. HP yang bisa dihubungi, Fotokopi SK Kepengurusan yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris, Bendahara, RAB ditandatangani Ketua, Sekretaris, Bendahara Cap Stempel, Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa, Rekomendasi dari KUA Kecamatan untuk Langgar, Masjid, Maulid Habsy, Majelis Ta'lim, Madin, Pontren, Rukun Kematian, Rekomendasi dari DPK BKPRMI Kecamatan untuk TK/TPA, Tambahan untuk Yayasan : Fotokopi akta notaris, fotokopi NPWP, fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesbangpol sekurang-kurangnya 3 tahun.	1 menit	Berkas masuk
2	Meregistrasi dan memverifikasi berkas					Buku Agenda	10 Menit	Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi
3	Menyerahkan berkas yang telah memenuhi syarat/keputusan kepada Pengelola Kesejahteraan Sosial					Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi	2 menit	Berkas untuk diteliti

		PELAKSANA				MUTU BAKU		
o.	AKTIVITAS	Petugas PATEN	Pengelola Kesejahteraan Sosial	Kasi Kemasyarakatan/Kasi Pelayanan	Kasi/ Sekcam/ Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Menyerahkan berkas untuk diteliti oleh Kasi Kemasyarakatan/Kasi Pelayanan					Berkas untuk diteliti	5 menit	Berkas untuk diteliti
5	Meneliti berkas untuk dilegalisasi					Berkas untuk diteliti	5 menit	Berkas untuk dilegalisasi
6	Melegalisasi berkas					Berkas untuk dilegalisasi	5 menit	Berkas yang sudah dilegalisasi
7	Membubuhkan stempel pada berkas					Berkas yang sudah dilegalisasi	2 menit	Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel
8	Menggandakan dan mengarsipkan berkas					Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel	2 menit	Berkas yang sudah diarsipkan
9	Menyerahkan berkas yang sudah dilegalisasi kepada Petugas PATEN					Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel	2 menit	Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel
10	Menerima dan menyerahkan berkas yang sudah dilegalisasi kepada pemohon					Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel	2 menit	Berkas yang sudah dilegalisasi dan distempel

