



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN PELAIHARI

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 030 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN REKOMENDASI PERIZINAN

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Penerbitan Rekomendasi Perizinan, 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 Penerbitan Rekomendasi Perizinan;
- 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 :

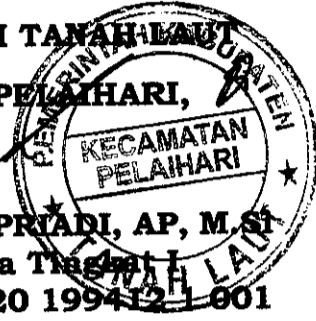
KESATU : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Rekomendasi Perizinan.

KEDUA : Format Standar Operasional Prosedur Penerbitan Rekomendasi Perizinan 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
NIP. 19741120 199412 1 001

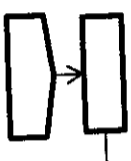
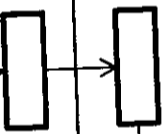
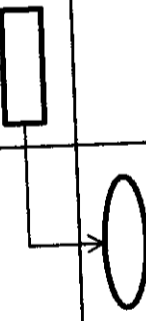
LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENERBITAN REKOMENDASI PERIZINAN

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT		Nomor SOP	030
 KECAMATAN PELAIHARI	Dasar Hukum Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		
	Keterkaitan		
	Peringatan		
	Kualifikasi Pelaksana 1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi PMDK/Kasi Pelayanan 4. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat 5. Petugas PATEN		
	Peralatan/Perlengkapan 1. Agenda 2. Stempel 3. ATK Pencatatan dan Pendataan		
Tanggal Pembuatan		6 Januari 2017	
Tanggal Revisi		6 Januari 2017	
Tanggal Efektif		6 Januari 2017	
Disahkan oleh		Camat Takisung	
Nama SOP		Penerbitan Rekomendasi Perizinan	

SOP PENERBITAN REKOMENDASI PERIZINAN

MUTU BAKU								
o.	AKTIVITAS	Petugas PATEN	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Kasi PMDK/ Kasi Pelayanan	Sekcam/Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas masuk					Permohonan izin Rekomendasi Kepala Desa KTP yang bersangkutan Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga Tanda lunas PBB tahun berjalan/tahun sebelumnya Denah lokasi	1 menit	Berkas untuk diregistrasi dan diverifikasi
2	Meregistrasi dan memverifikasi berkas masuk					Berkas untuk diregistrasi dan diverifikasi	10 Menit	Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi
3	Menyerahkan berkas yang sudah diregistrasi dan diverifikasi kepada Pengelola Pemberdayaan Masyarakat					Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi	5 menit	Berkas rekomendasi untuk diproses
4	Mengetik rekomendasi					Berkas rekomendasi untuk diproses	10 menit	Konsep SK IMB
5	Menyerahkan rekomendasi kepada Kasi PMDK/Kasi Pelayanan untuk dikoreksi dan diparaf					Konsep rekomendasi	2 menit	rekomendasi untuk dikoreksi dan diparaf
6	Memaraf dan mengoreksi rekomendasi					rekomendasi untuk dikoreksi dan diparaf	10 menit	rekomendasi yang sudah diparaf

MUTU BAKU

No.	AKTIVITAS	Petugas PATEN	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Kasi PMDK/ Kasi Pelayanan	Sekcam/Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Menandatangani rekomendasi					Rekomendasi yang sudah diparaf	5 menit	Rekomendasi yang sudah ditandatangani
8	Memberikan stempel pada rekomendasi					Rekomendasi yang sudah ditandatangani	2 menit	Rekomendasi yang sudah ditandatangani dan distempel
9	Mengarsipkan rekomendasi dan menyerahkannya kepada Petugas PATEN					Rekomendasi yang sudah ditandatangani	2 menit	Rekomendasi yang sudah ditandatangani dan distempel
10	Menerima dan menyerahkan rekomendasi kepada pemohon					Rekomendasi yang sudah ditandatangani dan distempel	2 menit	Rekomendasi

