



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 166 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI BANTUAN BIAYA TUGAS BELAJAR/IJIN BELAJAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar/Ijin Belajar, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Fasilitasi Bantuan Biaya Tugas Belajar/Ijin Belajar;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 29 Desember 2015

BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH











KABUPATEN TANAH LAUT,



H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2015 NOMOR 567.

SOP FASILITASI BANTUAN BIAYA TUGAS BELAJAR/IJIN BELAJAR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		JFU	Kasubbid	Kabid	Kepala BKD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas permohonan dari PNS Tubel/Ijin Belajar					Berkas permohonan	1 hari	Berkas permohonan yang sudah diterima
2	Memeriksa kelengkapan berkas dan menuangkannya ke dalam lembar verifikasi					Berkas permohonan yang sudah diterima	15 Menit	Lembar Verifikasi
3	Mempelajari berkas dan membuat telaahan staf					Lembar Verifikasi	10 Menit	Telaahan Staf
4	Mengoreksi telaahan staf dan menandatangani					Telaahan Staf	5 Menit	Telaahan staf yang sudah ditanda tangani
5	Menerima Telaahan Staf dan memberikan persetujuan/penolakan					Telaahan staf yang sudah ditanda tangani	30 menit	Persetujuan/penolakan
6	Mengambil telaahan staf yang sudah disetujui kepala BKD untuk kemudian mengagendakan, memberi nomor dan stempel					Persetujuan telaahan staf	10 Menit	Telaahan staf yang diagendakan, diberi nomor, dan stempel
7	Memberitahukan dan menyerahkan telaahan staf yang telah disetujui Kepala BKD kepada pemohon untuk proses pencairan dana ke Bendahara Penerimaan					Telaahan staf yang diagendakan, diberi nomor, dan stempel	10 Menit	Telaahan staf yang diserahkan

BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH