



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 161 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI PELAKSANAAN UJIAN DINAS**

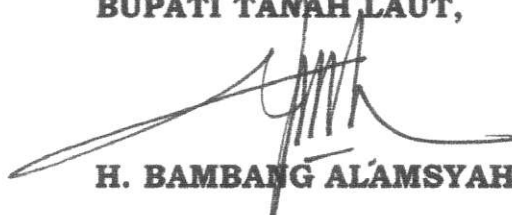
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Fasilitasi Pelaksanaan Ujian Dinas, 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 Pelaksanaan Ujian Dinas;
- 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 29 Des 2015
BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 29 Des 2015
SEKRETARIS DAERAH,



H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2015 NOMOR 568

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		JFU	Kasubbid	Kabid	Kepala BKD	Ass III	Sekda	BKD Prov	Kelengkapan	Waktu	Output
12	Memaraf surat pengantar dan daftar calon peserta							Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah dikoreksi dan diparaf	10 menit	Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah dikoreksi dan diparaf	
13	Memaraf surat pengantar dan daftar calon peserta							Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah dikoreksi dan diparaf	10 menit	Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah dikoreksi dan diparaf	
14	Menandatangani surat pengantar dan daftar calon peserta							Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah dikoreksi dan diparaf	10 menit	Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah ditandatangani	
15	Mengambil daftar calon peserta dan surat pengantar yang telah ditandatangani Sekda							Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah ditandatangani	1 hari	Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah diambil	
16	Menggendakan surat, memberi nomor, stempel dan mengirimkannya ke BKD Prov. Kalsel							Daftar peserta dan surat pengantar yang sudah diambil	1 hari	Daftar peserta dan surat pengantar yang siap dikirim	
17	Melaksanakan Ujian Dinas							Daftar peserta	1 hari	Nilai peserta	
18	Memeriksa hasil ujian dinas dan pembuatan STLUD							Lembar Jawaban, kunci jawaban, rumus nilai	3-5 hari	SK Penetapan Kelulusan, STLUD	
19	Menerima STLUD dari BKD Prov. Kalsel							SK Penetapan Kelulusan, STLUD	1 hari	STLUD yang diterima	
20	Mengandatangani dan mengirim surat pemberitahuan ke SKPD untuk pengambilan STLUD							STLUD yang diterima	1 hari	Surat Pemberitahuan dan STLUD	
21	Menyerahkan STLUD kepada peserta melalui kepala SKPD yang bersangkutan							Surat Pemberitahuan dan STLUD	10 menit	STLUD yang sudah diterima	

BUPATI TAJAH LAUT,

H. BAMBAUNG ALAMSYAH