



SALINAN

**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 93 TAHUN 2016**

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BANTUAN DANA KKPE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Bantuan Dana KKPE, 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 Bantuan Dana KKPE;

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 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);

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 beberapa kali terakhir 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10);
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2011 Nomor 46);
14. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 50 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2011 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BANTUAN DANA KKPE.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Dinas Peternakan adalah Dinas Peternakan Kabupaten Tanah Laut.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BANTUAN DANA KKPE

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini ditetapkan adalah untuk mengatur Standar Operasional Prosedur Bantuan Dana KKPE.

Pasal 3

Format Standar Operasional Prosedur Bantuan Dana KKPE sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 4

- (1) Setiap pejabat dan pelaksana standar operasional prosedur wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat didalam pelaksanaan standar operasional prosedur wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat didalam pelaksanaan standar operasional prosedur wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat didalam pelaksanaan standar operasional prosedur wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 14 Desember 2016
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd.

H. BAMBANG ALAMSYAH
















Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

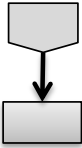






Ttd.

H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2016 NOMOR 93

SOP BANTUAN DANA KKPE

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|-----|---|---|--|---|---|---|--|----------|---|
| | | Kasi UPH | Kabid Usaha dan sarana | Pengadministrasi | Kepala Dinas | TIM CPCL | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menerima proposal dari pemohon |  | | | | | Proposal | 5 menit | Proposal yang diterima |
| 2 | Memverifikasi kelengkapan, apabila belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon, apabila sudah lengkap maka akan diajukan kepada kabid |  | | | | | Proposal yang diterima | 10 Menit | Proposal yang sudah diverifikasi |
| 3 | Mendisposisi proposal | |  | | | | Proposal yang sudah diverifikasi | 5 menit | Proposal yang sudah didisposisi |
| 4 | Mencatat dan memberikan kartu kendali untuk diserahkan kepada kepala dinas | | |  | | | Buku agenda, kartu kendali | 5 menit | Buku agenda, kartu kendali |
| 5 | Mempelajari dan mendisposisi proposal | | | |  | | Buku agenda, kartu kendali | 10 menit | Proposal Yang telah didisposisi |
| 6 | Menyetujui proposal | |  | | | | proposal yang sudah didisposisi kepala dinas | 10 menit | Proposal Yang telah didisposisi |
| 7 | Memerintahkan kepada pengadministrasi untuk membuat surat rekomendasi |  | | | | | proposal yang sudah didisposisi kepala dinas | 10 menit | Draft surat rekomendasi |
| 8 | Membuat surat rekomendasi | | |  | | | Draft surat rekomendasi | 5 menit | Surat rekomendasi |
| 9 | Menandatangani rekomendasi | | | |  | | Surat rekomendasi | 10 menit | Surat rekomendasi yang sudah ditandatangani |
| 10 | Menyerahkan rekomendasi kepada pemohon | | |  | | | Surat rekomendasi yang sudah ditandatangani | 10 menit | Surat rekomendasi |
| 11 | Mengarsipkan proposal | | |  | | | Surat rekomendasi | 1 menit | Proposal disetujui |
| 12 | Melaksanakan Survey lapangan guna pengesahan dan memverifikasi kelompok tani kemudian menyerahkan hasil verifikasi kepada kasi UPH |  | | | |  | Verifikasi kelompok | 10 menit | Hasil verifikasi |
| 13 | Mengonsep surat pemberitahuan dan berita acara |  |  | | | | Hasil verifikasi | 15 menit | Surat pemberitahuan dan berita acara |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|--|--|------------------|---|----------|--|----------|--|
| | | Kasi UPH | Kabid Usaha dan sarana | Pengadministrasi | Kepala Dinas | TIM CPCL | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 14 | Memeriksa dan memaraf berita acara dan surat pemberitahuan | |  | | | | Surat pemberitahuan dan berita acara | 5 menit | surat dan berita acara yang telah diparaf |
| 15 | Menandatangani berita acara dan surat pemberitahuan | | | |  | | surat dan berita acara yang telah diparaf | 3 menit | surat dan berita acara yang sudah ditandatangani |
| 16 | Menyerahkan berita acara dan surat pemberitahuan kepada Kasi UPH untuk diproses kembali | |  | | | | surat dan berita acara yang sudah ditandatangani | 5 menit | berita acara dan surat |
| 17 | Menyerahkan berita acara dan surat pemberitahuan kepada staf untuk difotokopi dan diarsipkan |  | | | | | berita acara dan surat | 10 menit | berita acara dan surat |
| 18 | Menyerahkan surat pemberitahuan dan berita acara dan minta persetujuan pemohon | | | |  | | berita Acara dan surat | 10 menit | Berita acara dan surat |
| 19 | Mengarsipkan surat | | | |  | | berita acara dan surat | 5 menit | berita acara dan surat |
| 20 | Menyerahkan bantuan kepada pemohon |  | | | | | berita acara dan surat | 5 menit | Bantuan |

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd.

H. BAMBANG ALAMSYAH