

Lampiran XXV : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 63 Tahun 2024
Tanggal : 25 Oktober 2024

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3/25
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	25 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	25 Oktober 2024
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pegawai Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
Nama SOP		Pembinaan Wilayah
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemetrintahan Daerah; 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah, 3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.		1. Memiliki pengetahuan dalam menjaga ketertiban, ketenteraman dan keamanan 2. Memiliki kemampuan dalam koordinasi dan mengoperasikan alat komunikasi 3. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentuan
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP RKA		1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ; 2. Komputer 3. ATK 4. DPA
Peingatan :		Pencatatan dan Pendataan:
Pembinaan Wilayah yang tidak disiplin menyebabkan piket kantor kecamatan tidak berjalan dengan baik		Pembinaan dan evaluasi diharapkan dapat menumbuhkan peningkatan kinerja pada masing-masing OPD

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		JFU	Kasi Trantib	Sekcam	Camat	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat rancangan daftar jadwal Pembinaan Wilayah					- Komputer - ATK - Kalender	1 hari	- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	
2.	Melakukan koreksi dan pembubuhan paraf atas pembuatan jadwal Pembinaan Wilayah					- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	15 menit	- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	
3.	Menandatangani jadwal penggunaan wilayah					- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	10 menit	- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	
4.	Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan					- Jadwal Pembinaan Wilayah	5 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
5.	Mendokumentasikan berkas pembinaan wilayah					- Jadwal Pembinaan Wilayah	5 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
6.	Menyampaikan jadwal Pembinaan Wilayah kepada Tim Pembina Wilayah					- Jadwal Pembinaan Wilayah	30 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
7.	Menyiapkan materi Pembinaan dan Daftar Hadir					- Jadwal Pembinaan Wilayah	60 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
8.	Membuat laporan Kegiatan Pembinaan.					- Jadwal Pembinaan Wilayah	60 menit	Laporan Pelaksanaan Pembinaan Wilayah	