

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

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3/24
	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. Pembina Tk.I NIK: 19790709 199810 1 002
Nama SOP		Pembinaan Linmas
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; 4. 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. 5. Nota Kesepakatan bersama Bupati karanganyar dengan Polres Karanganyar <u>Nomor : 300/2065/V/2004</u> Nomor : B / 1048/V/2004 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan Ketenteraman, Keamanan dan Ketertiban		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 DPA		1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ; 2. Komputer 3. ATK 4. DPA
Peingatan :		Pencatatan dan Pendataan:
PembinaanLinmas 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 linmas dan Tim Pembinaan					- Komputer - ATK - Kalender	1 hari	- Rancangan Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
2	Melakukan koreksi dan pembubuhan paraf atas pembuatan jadwal Pembinaan linmas dan Tim Pembinaan					- Rancangan Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	15 menit	- Rancangan Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
3	Menandatangani jadwal pembinaan limas dan tim pembinaan					- Rancangan Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	10 menit	- Rancangan Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
4	Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan					- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	5 menit	- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
5	Mendokumentasikan berkas jadwal pembinaan limas dan tim pembinaan					- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	5 menit	- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
6	Menyampaikan jadwal pembinaan limas kepada tim pembinaan					- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	30 menit	- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
7	Menyiapkan materi Pembinaan dan Daftar Hadir					- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	60 menit	- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	
8	Membuat Laporan Kegiatan Pembinaan.					- Jadwal Pembinaan dan Tim Pembinaan	60 menit	Laporan Pelaksanaan Piket	