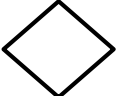




PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JUMAPOLO

	NOMOR SOP	14/SOP/JMPL/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	1 Maret 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	1 Maret 2023
	DISAHKAN OLEH	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JUMAPOLO HARYANTO, S.E, M.AP Pembina NIP. 19670514 198903 1 011
Nama SOP		Pembinaan Wilayah
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemetrintahan Daerah; 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.		1. Memiliki pengetahuan dalam menjaga ketertiban, ketenteraman dan keamanan 2. Memiliki kemampuan dalam koordinasi dan mengoperasikan alat komunikasi 3. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentauan
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		Pembinaandan 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.	Jadwal Pembinaan Wilayah yang telah disusun diajukan ke camat					- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	10 menit	- Rancangan Jadwal Pembinaan Wilayah	
4.	Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan				Ya	- Jadwal Pembinaan Wilayah	5 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
5.	Berkas disusun untuk didokumentasikan oleh JFU					- Jadwal Pembinaan Wilayah	5 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
6.	Jadwal Pembinaan Wilayah siap diberikan kepada Tim Pembina Wilayah					- Jadwal Pembinaan Wilayah	30 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
7.	Kasi Tramtib menyiapkan materi Pembinaan dan Daftar Hadir					- Jadwal Pembinaan Wilayah	60 menit	- Jadwal Pembinaan Wilayah	
8.	Kasi Tramtib dan JFU melaporkan Kegiatan Pembinaan.					- Jadwal Pembinaan Wilayah	60 menit	Laporan Pelaksanaan Pembinaan Wilayah	