



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI

Alamat : Jl. Raya Balong-Sragen Km 1, Karanganyar Telepon/Fax (0271) 8961336
Website: www.jenawi.karanganyarkab.go.id E-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Kode
Pos 57794

KEPUTUSAN CAMAT JENAWI

NOMOR : 000.8.3.3 / 23 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KECAMATAN JENAWI

CAMAT JENAWI SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu Penetapan Standar Operasional Prosedur pada KECAMATAN JENAWI.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan CAMAT JENAWI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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 Nergara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JENAWI

Alamat: Jl. Raya Balong-Sragen Km 1, Karanganyar. Telepon/Fax (0271) 8961336
Website: www.jenawi.karanganyarkab.go.id E-mail: kantorkec.jenawi@gmail.com Kode
Pos 57794



KEPUTUSAN CAMAT JENAWI
NOMOR : 000.8.3.3 \ 23 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KECAMATAN JENAWI

CAMAT JENAWI SELAKU PENGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu ditetapkan standar operasional prosedur pada KECAMATAN JENAWI.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan CAMAT JENAWI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67);
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 Nomor 69).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT JENAWI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KECAMATAN JENAWI.

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan antara lain:

1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik Yang Datang Langsung;
2. SOP Pelayanan Pemberian Informasi Publik Yang Tidak Datang Langsung;
3. SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
4. SOP Pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik;
5. SOP Pelayanan Pengaduan Langsung;
6. SOP Rekomendasi Surat Pengantar SKCK
7. SOP Layanan Legalisir
8. SOP Penanganan Aduan Masyarakat
9. SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial
10. SOP Layanan Kartu Keluarga (KK);
11. SOP Layanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP);
12. SOP Layanan Pernyataan Beda Nama/Identitas;
13. SOP Pelaksanaan Piket Kantor;
14. SOP Pembinaan Linmas;
15. SOP Pembinaan Wilayah;
16. SOP Rekomendasi Surat Izin Keramaian;
17. SOP Pemberian Surat Rekomendasi Penelitian
18. SOP Layanan Surat Keterangan Ahli Waris
19. SOP Rekomendasi Surat Pengantar Nikah;
20. SOP Rekomendasi Dispensasi Nikah;
21. Sop Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTCR)
22. SOP Penyusunan Tim Fasilitasi Musrenbang Desa-Kelurahan
23. SOP Fasilitasi Forum SKPD
24. SOP Fasilitasi Musrenbang Kabupaten
25. SOP Pembinaan Lomba Desa
26. SOP Pelaksanaan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat
27. SOP Monev Dana Desa
28. SOP Pengajuan dan Pencairan Dana Desa
29. SOP Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan
30. SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk;
31. SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar;
32. SOP Cuti

6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67);
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 Nomor 69).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KEPUTUSAN CAMAT JENAWI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KECAMATAN JENAWI.

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan antara lain:

1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik Yang Datang Langsung;
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik Yang Tidak Datang Langsung;
3. SOP Pengajuan Keperatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
4. SOP Pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik;
5. SOP Pelayanan Pengaduan Langsung;
6. SOP Rekomendasi Surat Pengantar SKCK;
7. SOP Layanan Legalisir;
8. SOP Penanganan Aduan Masyarakat;
9. SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial;
10. SOP Layanan Kartu Keluarga (KK);
11. SOP Layanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP);
12. SOP Layanan Penyataan Beda Nama/Identitas;
13. SOP Pelaksanaan Piker Kantor;
14. SOP Pembinaan Ijinmas;
15. SOP Pembinaan Wilayah;
16. SOP Rekomendasi Surat Izin Keramaian;
17. SOP Pemberian Surat Rekomendasi Penelitian;
18. SOP Layanan Surat Keterangan Ahli Waris;
19. SOP Rekomendasi Surat Pengantar Nikah;
20. SOP Rekomendasi Dispensasi Nikah;
21. SOP Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTCR);
22. SOP Penyusunan Tim Fasilitasi Musrenbang Desa-Kelurahan;
23. SOP Fasilitasi Forum SKPD;
24. SOP Fasilitasi Musrenbang Kabupaten;
25. SOP Pembinaan Lomba Desa;
26. SOP Pelaksanaan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat;
27. SOP Moncv Dana Desa;
28. SOP Pengajuan dan Pencatatan Dana Desa;
29. SOP Pelaksanaan Musyawarah Potencianan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan;
30. SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk;
31. SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar;
32. SOP Cuti

33. SOP Pensiun
34. SOP Hukum disiplin
35. SOP Perjalanan Dinas
36. SOP Kenaikan Gaji Berkala
37. SOP Kenaikan Pangkat
38. SOP Kearsipan Dokumen
39. SOP Penyusun Rencana Kerja
40. SOP Rencana Kerja Anggaran (RKA);
41. SOP Pengajuan SPP dan SPM;
42. SOP Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
43. SOP Pengajuan SPM-GU/TU

Sebagaimana terlampir dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jenawi

pada tanggal : 2 Januari 2024



43. SOP Pengajuan SPM-GU\TU
42. SOP Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
41. SOP Pengajuan SPP dan SPM
40. SOP Rencana Kerja Anggaran (RKA)
39. SOP Penyusunan Rencana Kerja
38. SOP Keabsahan Dokumen
37. SOP Kenaikan Pangkat
36. SOP Kenaikan Gaji Berkala
35. SOP Perjalanan Dinas
34. SOP Hukุม disiplin
33. SOP Pensiun

Sebagaimana terlampir dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jember
pada tanggal : 2 Januari 2024

