



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
PEMBINAAN ANGGOTA LINMAS**

2023

**Jalan Kerjo- Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	25 September 2024
TGL EFEKTIF	25 September 2024
DISAHKAN OLEH	 KAMAT KERJO SUWARDYO, S.H. PEMBINA / W.a NIP. 196905261988031001
NAMA SOP	Pembinaan Anggota Linmas

DASAR HUKUM

- Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
- Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Bisa mengoperasikan computer/ mesin ketik
- Ramah, jujur, komunikatif dan bertanggungjawab.

KETERKAITAN

- SOP Surat Masuk
- SOP Surat Keluar

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

- Ruang pelayanan
- Meja kursi
- Komputer/ printer/ mesin ketik
- Buku agenda

PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilakukan maka keamanan desa kurang terjaga

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Pembinaan dan evaluasi diharapkan dapat menumbuhkan peningkatan kinerja pada masing-masing wilayah

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi Trantib	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rancangan daftar jadwal pembinaan Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) dan Tim Pembinaan	<pre>graph TD Start([Mulai/Berakhir]) --> P1[Proses] P1 --> D1{Pengambil Keputusan} D1 -- Ya --> P1 D1 -- Tidak --> P2[Proses] P2 --> P3[Proses] P3 --> D2{Pengambil Keputusan} D2 --> P4[Proses] D2 --> P5[Proses] P4 --> P6[Proses] P5 --> P7[Proses] P6 --> P8[Proses] P7 --> End([Mulai/Berakhir])</pre>	Ya			Komputer, ATK, Kalender	1 hari	Rancangan jadwal Pembinaan anggota Linmas	
2	Melakukan koreksi dan pembubuhan paraf atas pembuatan jadwal pembinaan Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) dan Tim Pembinaan		Tidak			Komputer, ATK, Kalender	15 menit	Rancangan jadwal Pembinaan anggota Linmas	
3	Jadwal Pembinaan Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) yang telah disusun diajukan ke Camat				Komputer, Printer, Kertas	10 menit	Rancangan jadwal Pembinaan anggota Linmas		
4	Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan				Kertas, balpoint	5 menit	Jadwal Pembinaan anggota Linmas		
5	Berkas disusun untuk didokumentasikan oleh Staf				Kertas,buku agenda, stempel, balpoint	5 menit	Jadwal Pembinaan anggota Linmas		
6	Jadwal pembinaan Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) siap diberikan kepada Tim pembina Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas)				Kertas, balpoint	30 menit	Jadwal Pembinaan anggota Linmas		
7	Kasi Tramtib menyiapkan materi pembinaan dan Daftar Hadir				Arsip	60 menit	Laporan Pelaksanaan Pembinaan Anggota Linmas		
8	Melaksanakan Pembinaan Anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas)				Arsip	60 menit	Laporan Pelaksanaan Pembinaan Anggota Linmas		

= Mulai/Berakhir

= Proses

= Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

= Alur Proses