

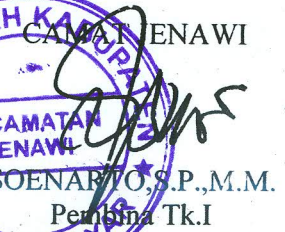
Lampiran XXVIII: Keputusan CAMAT JENAWI

Nomor :800/3.1 Tahun 2023

Tanggal : 2 Januari 2023



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JENAWI

Nomor SOP	800 / 28.26.17 / I / 2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	  CAMAT JENAWI SOENARTO, S.P., M.M. Pembina Tk.I NRP.19710315 199703 1 009
Nama SOP	Layanan Pernyataan Beda Nama/Identitas

Dasar Hukum:

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

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan
2. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentuan
3. Memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data
4. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada
5. Memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana
6. Mengetahui tugas fungsi dan mekanisme pembuatan laporan
7. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan:

SOP Surat Masuk

Peralatan / Perlengkapan Kantor:

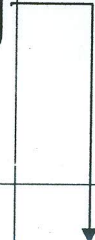
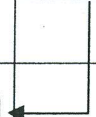
1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peingatan :

Jika pelayanan Pernyataan Beda Nama/Identitas tidak sesuai SOP, dapat mengakibatkan proses lebih lama

Pencatatan dan Pendataan:

Pembinaan dan evaluasi pelayanan publik diharapkan dapat menumbuhkan peningkatan kualitas pelayanan dan inovasi pelayanan publik yang berkesinambungan pada masing-masing OPD

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	JFU	Kasi Yanum	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemohon membawa berkas Pernyataan Beda Nama/Identitas					- Surat pengantar dari kelurahan - KK asli - E-KTP - Dokumen penunjang lainnya	2 menit	Surat pengantar dari kelurahan	
2.	JFU menerima, meneliti, memeriksa kelengkapan berkas dan apabila sudah benar dan lengkap kemudian membubuhkan stempel Nama & NIP Camat.					Berkas yang lengkap	5 menit	Surat pengantar terverifikasi	
3.	Berkas permohonan diserahkan kepada Kasi Yanum untuk verifikasi ulang dan di paraf					Berkas yang lengkap	5 menit	Surat pengantar terverifikasi	
4.	Pengajuan tanda tangan kepada Camat					Berkas yang lengkap	5 menit	Surat pengantar telah ditandatangani	
5.	Memberi nomor agenda dan stempel dinas					Berkas yang lengkap	3 menit	Surat pengantar telah ditandatangani	
6.	Menyerahkan berkas yang telah ditandatangani camat kepada pemohon					Berkas yang lengkap Stempel dinas	2 menit	Surat pengantar telah ditandatangani Camat	