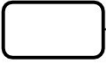
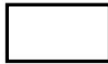
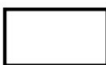

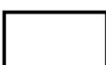


Lampiran XX : Keputusan Camat Tasikmadu
 Nomor : 503/28/IX/2022
 Tanggal : 5 September 2022

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN TASIKMADU Jl. Ahmad Yani No.2 Tasikmadu Telp. (0271) 495027 Faks. 495027 Kode Pos 57761</p>	Nomor SOP	20/ SOP/TSMD/IX/2022
	Tanggal Pembuatan	05 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	05 September 2022
	Disahkan oleh	<p>CAMAT TASIKMADU</p> <p>JOKO SETYONO, S.P. Penata Tk.I NIP. 197009091994031004</p>
	Nama SOP	Rekomendasi Surat Pengantar SKCK dan Izin Keramaian
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 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 SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan 2. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentauan 3. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer 	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan Kantor:	
SOP Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Agenda 2. Komputer 3. Printer 4. Stempel Dinas 	
Peingatan :	Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila tidak dilakukan pembinaan dan evaluasi pelayanan publik, maka tidak tercipta standar pelayanan dan berakibat ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Pembinaan dan evaluasi pelayanan publik diharapkan dapat menumbuhkan peningkatan kualitas pelayanan dan inovasi pelayanan publik yang berkesinambungan pada masing-masing OPD	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	JFU	Kasi Trantib	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemohon membawa berkas persyaratan					Surat Pengantar Lurah, Fotokopi KK dan KTP, pas foto Ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar	2 menit	Surat Pengantar Lurah, Fotokopi KK dan KTP pas foto Ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar	
2.	JFU menerima Surat Pengantar dan berkas persyaratan kemudian dicatat dan diberi nomor agenda					Formulir dan Surat Pengantar	3 menit	Surat pengantar telah diberi nomor agenda	
2.	Berkas persyaratan diserahkan kepada Kasi Trantib untuk diteliti dan di paraf					Surat Pengantar, Buku Agenda	5 menit	Berkas terverifikasi	
4.	Pengajuan tanda tangan kepada Camat					Surat Pengantar	2 menit	Surat pengantar telah ditandatangani	Penandatanganan dapat didelegasikan kepada Sekcam dan semua Kasi
6.	Pembubuhan stempel dan penyerahan surat pengantar kepada pemohon					Surat Pengantar dan Stempel	2 menit	Legalisasi Surat Pengantar	