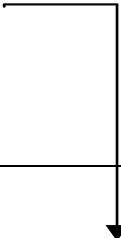
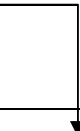
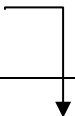


Lampiran XXX : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 63 Tahun 2024
Tanggal : 25 Oktober 2024

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3 / 30
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Tanggal Revisi	25 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	25 Oktober 2024
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
Nama SOP		Pelayanan Pernyataan Beda Nama/Identitas
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah, 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 SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.		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:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
1. SOP Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 2. SOP Pendaftaran Identitas Kependudukan Digital (IKD)		3. Komputer 4. Printer 5. ATK
Peingatan :		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila persyaratan tidak lengkap bisa diproses sampai syarat dilengkapi		Disimpan sebagai data manual atau elektronik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Pelaksana	Kasi Tapem	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemohon membawa berkasPernyataan Beda Nama/Identitas					- Surat pengantar darikelurahan - KK asli - E-KTP - Dokumen penunjanglainnya	2 menit	Surat pengantar darikelurahan	
2.	Pelaksana menerima, meneliti, memeriksa kelengkapan berkasdan 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 Tapem 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	