

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JENAWI
NOMOR : 000.8.3./23 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 Januari 2024

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JENAWI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBINAAN LOMBA DESA

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

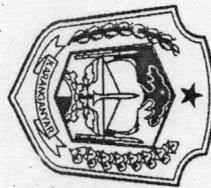
СЕРТИФИКАТ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
КАЧЕСТВА



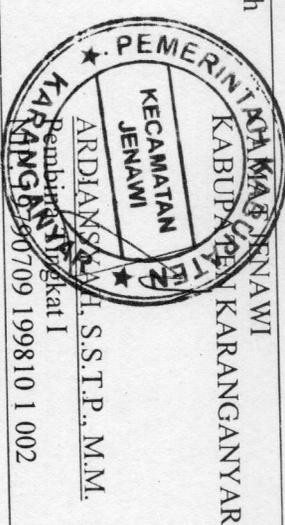
ИЗДАНИЕ
СЕРТИФИКАТА
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
КАЧЕСТВА

СЕРТИФИКАТ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
КАЧЕСТВА

Lampiran XXVII : Keputusan CAMAT JENAWI
 Nomor : 000.8.3.3/ 23 TAHUN 2024
 Tanggal : 2 Januari 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
 KECAMATAN JENAWI**



Nomor SOP : KE CJENAWI/ PMD/4/ 2024
 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 2 Januari 2024
 Disahkan Oleh :
 KABUPATEN KARANGANYAR
 KECAMATAN JENAWI
 ARDIANSYAH M. S.S.T.P., M.M.
 Camat Jenawi
 Nomor : 0709 199810 1 002

Dasar Hukum :

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 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 61 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar
6. 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;
7. Keputusan Camat Jenawi Nomor : 23 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Jenawi.

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk;
2. SOP Surat Keluar.

Peringatan :

Penilaian Lomba Desa dilaksanakan oleh Tim Lomba Desa

Peralatan/Perlengkapan

1. Indikator Penilaian
2. Buku Agenda
3. Stempel
4. ATK

Pencatatan dan Pendataan

Pembentukan Tim Lomba Desa, Menyusun SK Tim Lomba, Desa Pelaksanaan Lomba Desa



No.	AKTIVITAS/ KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		CAMAT	SEKCAM	KASI PMD	JFU	TIM PEMB. LOMDES	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket	
1	Camat mengugaskan Kasi PMD membentuk Tim Pembinaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan						Surat Masuk	10 Menit	Disposisi		
2	Kasi PMD mengugaskan JFU menyiapkan bahan pembentukan Tim Pembinaan Lomba Desa.						Surat Masuk	5 Menit	Instruksi		
3	JFU menyiapkan bahan pembentukan Tim Pembinaan Lomba Desa.						Indikator penilaian, Daftar anggota Tim, Register SK	1 Jam	Bahan penyusunan SK		
3	Kasi PMD menyusun SK Tim Pembina Lomba Desa beserta jadwal pembinaan						Bahan Penyusunan SK	30 Menit	Draft SK Tim		
3	Sekcam memeriksa dan memberiparaf SK Tim Pembina Lomba Desa beserta jadwal pembinaan.						Draft SK Tim	10 Menit	SK Tim Pembina LombaDesa		
4	Camat menandatangani SK Tim Pembina Lomba Desa beserta jadwal pembinaan.						SK Tim Pembina LombaDesa	5 Menit	SK Tim Pembina LombaDesa		
5	PetugasPelayanan PMD mengantar SK Tim dan jadwal pembinaan Lomba kepada Tim Pembina Lomba Desa.						SK Tim, BukuEkspedisi	60 Menit	SK Tim Pembina LombaDesa		
6	Tim Pembina Lomba Desa melaksanakan pembinaan di Tingkat Kecamatan						SK Tim Pembina LombaDesa, IndikatorPenilaian	300 Menit	Pembinaan LombaDesa		
7	Tingkat Desa sesuai bidang masing-masing berdasarkan indicator penilaian										

