



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
FASILITASI DAN KOORDINASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN
2023**

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



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	25 September 2024
TGL EFEKTIF	25 September 2024
DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO SUWARDYO S.H. PEMBINA / W.a NIP. 196905261988031001
NAMA SOP	Fasilitasi dan Koordinasi Keamanan dan Ketertiban

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
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.	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Bisa mengoperasikan computer/mesin ketik 3. Ramah, jujur, komunikatif dan bertanggungjawab.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Surat Masuk SOP Surat Keluar	1. Ruang pelayanan 2. Meja kursi 3. Komputer/printer/mesin ketik 4. Buku agenda
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilakukan Fasilitasi dan koordinasi Keamanan dan ketertiban, maka tidak tercipta standar pelayanan dan berakibat ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	1. Undangan 2. Daftar Hadir dan Notulensi

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Desa	Staf	Kasi Trantib	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Laporan keamanan dan ketertiban Desa dan Menyusun konsep bahan rapat koordinasi	<pre>graph TD Start([Mulai/Berakhir]) --> P1[Proses] P1 --> D1{ } D1 -- Revisi --> P1 D1 --> P2[Proses] P2 --> P3[Proses] P3 --> P4[Proses] P4 --> P5[Proses] P5 --> End([Mulai/Berakhir])</pre>				Kertas, blanko, ballpoint	20 menit	Konsep Laporan	
2	Mengetik konsep surat undangan dan bahan rapat koordinasi					Komputer, Printer, Kertas	20 menit	Ketikan Konsep surat undangan dan bahan koordinasi	
3	Memeriksa ketikan konsep surat undangan dan bahan koordinasi keamanan dan ketertiban. jika ada koreksi di revisi kembali oleh Staf					Ballpoint	5 menit	Ketikan Konsep surat undangan dan bahan koordinasi	
4	Memparaf undangan dan bahan koordinasi keamanan dan ketertiban.					Ballpoint	5 menit	surat undangan dan bahan koordinasi yang di Paraf	
5	Menandatangani undangan koordinasi Keamanan dan keteriban dan Laporan keamanan dan ketertiban					Ballpoint	5 menit	surat undangan dan bahan koordinasi yang di Tandatangani	
6	Memberikan nomor surat, mencatat pada buku agenda dan membubuhi stempel					Buku Agenda, Stempel, Ballpoint	5 menit	Laporan	
7	Mengarsip dan mengirim undangan ke dinas terkait dan desa-desa					Arsip, dikirimkan ke Kabupaten	30 menit	Arsip dan Laporan	Dinas terkait dan desa se-Kecamatan Kerjo
7	Melaksanakan rapat koordinasi Keamanan dan Ketertiban				Arsip, dikirimkan ke Kabupaten	30 menit	Arsip dan Laporan	Dinas terkait dan desa se-Kecamatan Kerjo	

= Mulai/Berakhir = Proses = Pengambil Keputusan = Bersambung hlm = Alur Proses