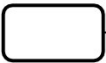
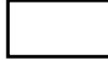
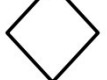
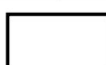
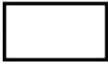



Lampiran XVI : Keputusan Camat Tasikmadu
 Nomor : 503/28/IX/2022
 Tanggal : 5 September 2022

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN TASIKMADU Jl. Ahmad Yani No.2 Tasikmadu Telp. (0271) 495027 Faks. 495027 Kode Pos 57761</p>	Nomor SOP	16/ 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	Penerbitan Izin IUMK
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; 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"> Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentauan Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer 	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan Kantor:	
SOP Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda Komputer Printer 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 Yanum	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon datang menyerahkan berkas kepada untuk diperiksa					Pengantar Lurah, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar	3 menit	Pengantar RT, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form IUMK	
2	Memeriksa berkas pemohon, Memberikan form IUMK untuk diisi pemohon. Setelah lengkap di agenda kemudian diketik dan dicetak					Pengantar Lurah, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form IUMK	3 menit	Pengantar RT, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form IUMK	
3	Dikoreksi, diteliti dan diparaf				Benar	Berkas Persyaratan Berkas Form IUMK	3 menit	Berkas Form IUMK tercetak	
4	Menandatangani Berkas Form IUMK					Berkas Form IUMK	3 menit	Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani	
5	Memberi Stempel Dinas					Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani	2 menit	Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani	
6	Menyerahkan Produk Layanan IUMK					IUMK yang telah stempel dinas	1 menit	Dokumen IUMK	