
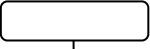
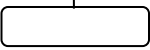
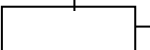
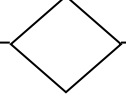
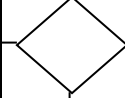
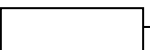


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN NON PERIJINAN


Nomor SOP			<b>KECAMATAN KARANGPANDAN KABUPATEN KARANGANYAR KASI PELAYANAN UMUM KECAMATAN KARANGPANDAN</b>
Tanggal Pembuatan	Januari 2019		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan Oleh	Camat Karangpandan		
<b>Nama SOP : Pelayanan Non Perijinan ( KTP, KK, akte kelahiran/kematian )</b>			

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Permendagri Nomor 13 Th 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2017; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2016 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2017;	1. Camat : S1,S2 2. Sekcam : S1 3. Kasi Pelayanan Umum : S1 4. JFU : SLTA,Sarmud,S1
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP RKA ; 2. SOP DPA.	1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ; 2. Komputer 3. ATK 4. DPA
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Pelayanan yang tidak prima menyebabkan kurangnya kepuasan masyarakat	

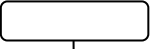
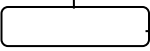
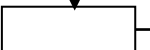
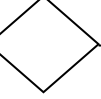
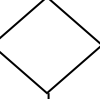
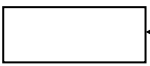
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		JFU	Kasi Yanum	sekcam	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima berkas pendaftaran dan diverifikasi					- ATK	5 menit	Berkas pendaftaran	
2.	Operator pengentrian dan pencetakan data					- komputer ; - ATK	10 menit	Entri data	
3.	Pengesahan dokumen					- ATK	5 menit	Penandatanganan berkas	
4.	Penyerahan berkas ke Pemohon						5 menit	Berkas selesai di ttd	
5.	Pengambilan dokumen di disdukcapil								

CAMAT KARANGPANDAN

SUGIYARTO,SE,MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196302041985071001

Nomor SOP			<b>KECAMATAN KARANGPANDAN KABUPATEN KARANGANYAR KASI PELAYANAN UMUM KECAMATAN KARANGPANDAN</b>
Tanggal Pembuatan	Januari 2017		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan Oleh	Camat KARANGPANDAN		
<b>Nama SOP : Pelayanan Non Perijinan ( umum:SKCK,SKM,Jamkesda,pindah penduduk , dll )</b>			


<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendagri Nomor 13 Th 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;</li> <li>2. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan &amp; Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2017;</li> <li>4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2016 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan &amp; Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2017;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat : S1,S2</li> <li>2. Sekcam : S1,S2</li> <li>3. Kasi Pelayanan Umum : S1</li> <li>4. JFU : S1</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP RKA ;</li> <li>2. SOP DPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ;</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. DPA</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang tidak prima menyebabkan kurangnya kepuasan masyarakat</li> </ol>	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		JFU	Kasi Yanum	sekcam	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima berkas pendaftaran dan diverifikasi					- ATK	5 menit	Berkas pendaftaran	
2.	Operator pengentrian dan pencetakan data					- komputer ; - ATK	10 menit	Entri dsata	
3.	Pengesahan dokumen					- ATK	5 menit	Penandatanganan berkas	
4.	Penyerahan berkas ke Pemohon						5 menit	Berkas selesai di ttd	

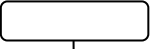
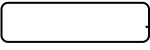
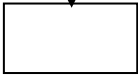
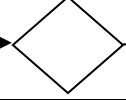
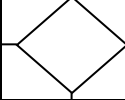
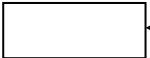
CAMAT KARANGPANDAN

SUGIARTO,SE,MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196302041985071001

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PATEN

Nomor SOP			<b>KECAMATAN KARANGPANDAN KABUPATEN KARANGANYAR KASI PELAYANAN UMUM KECAMATAN KARANGPANDAN</b>
Tanggal Pembuatan	Januari 2018		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan Oleh	Camat KARANGPANDAN		
<b>Nama SOP : Pelayanan Perijinan ( IMB,HO,SIUP.TDG )</b>			

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendagri Nomor 13 Th 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;</li> <li>2. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan &amp; Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2018;</li> <li>4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2017 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan &amp; Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2018;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat : S1,S2</li> <li>2. Sekcam : S1,S2</li> <li>3. Kasi Pelayanan Umum : S1</li> <li>4. JFU : S1,S2</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP RKA ;</li> <li>2. SOP DPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ;</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. DPA</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang tidak prima menyebabkan kurangnya kepuasan masyarakat</li> </ol>	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		JFU	Kasi Yanum	sekcam	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima berkas pendaftaran dan diverifikasi					- ATK	10 menit	Berkas pendaftaran	
2.	Tim Tehnis, verifikasi adm.dan lapangan					- komputer ; - ATK	1 jam	Entri dsata	
3.	Pengesahan dokumen					- ATK	5 menit	Penandatanganan berkas	
4.	Penyerahan berkas ke Pemohon						5 menit	Berkas selesai di ttd	

CAMAT KARANGPANDAN

SUGIYARTO,SE,MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196302041985071001