

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-01	
	NAMA SOP	: Penerbitan Kartu Keluarga	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum KACUK WAHYUDI NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO Drs. MATALI BILOGO, S.Sos Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN KARTU KELUARGA		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN KARTU KELUARGA		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Tg. Efektif 02-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pembuatan Kartu Keluarga/Administrasi Kependudukan
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen kependudukan berupa Kartu Keluarga yang dicetak Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto serta ditandatangani dan disahkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang.

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-02	
	NAMA SOP	: Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)		
No. Dokumen SP- PELY- 02	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)		
No. Dokumen SP- PELY- 02	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) /Administrasi Kependudukan
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen kependudukan berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang direkam oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto untuk selanjutnya dikirim dan dicetak oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang.

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-10	
	NAMA SOP	: Rekomendasi Surat Keterangan	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHYUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) REKOMENDASI SURAT KETERANGAN		
No. Dokumen SP- PELY- 00	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) REKOMENDASI SURAT KETERANGAN		
No. Dokumen SP- PELY- 00	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pengesahan rekomendasi Surat Keterangan
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen rekomendasi berupa Surat Keterangan yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat untuk dilanjutkan ke instansi lain sebagai persyaratan administrasi.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JATIROTO
NOMOR : Tahun 2018
TANGGAL : 03 Januari

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

REKOMENDASI SURAT KETERANGAN

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-05	
	NAMA SOP	: Legalisasi Kartu Keluarga dan E KTP	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHYUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) LEGALISASI KARTU KELUARGA DAN KTP		
No. Dokumen SP- PELY- 05	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) LEGALISASI KARTU KELUARGA DAN KTP		
No. Dokumen SP- PELY- 05	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pengesahan Legalisasi Kartu Keluarga dan KTP
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen Legalisasi berupa pelayanan yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Jatiroto kepada masyarakat dengan ditandatangani Foto Copy Kartu Keluarga dan E KTP oleh Camat atau Sekcam untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat untuk keperluan lainnya.

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

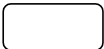
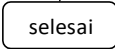
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT



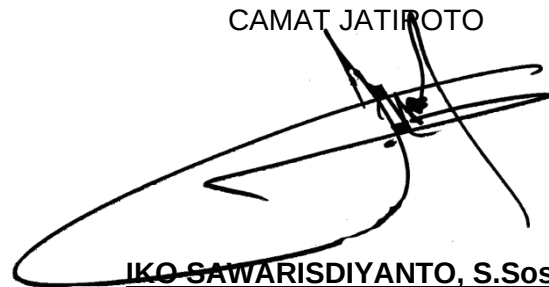
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

Jl. Gajah Mada Nomor 02 Telepon (0334) 321465
Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id
JATIROTO

Nomor SOP	069.5/ 346 /427.107/2021
Tanggal pembuatan	17 Mei 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	17 Mei 2021
Disahkan oleh	Camat Jatiroto
Judul SOP	Penanganan Pengaduan Masyarakat
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Bupati Lumajang No. 55 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birkasi Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun 2020-2024 3. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	SMA
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Penyimpanan Arsip	1. ATK 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penanganan Pengaduan menyesuaikan dengan permasalahan masyarakat	Buku Laporan pengaduan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengaduan dari masyarakat dari berbagai sarana, mencatat, dan pihak serta melaporkan kepada Kasi		mulai 	Pengaduan Masyarakat	45 Menit	Pengaduan Masyarakat yang sudah dicatat	
2	Menerima laporan dari Kasi dan memberikan arahan kepada Kasi untuk menangani pengaduan			Pengaduan Masyarakat yang sudah dicatat	15 menit	Arahan dan Pengaduan Masyarakat yang sudah dicatat	
3	Menerima arahan, melakukan koordinasi dengan Babinkamtibmas dan Babinsa, melakukan tindakan terkait dengan permasalahan yang ada dengan mediasi dengan antara pengadu dan yang diadukan, dan membuat laporan		 	Arahan dan Pengaduan Masyarakat yang sudah dicatat	120 menit	Laporan pengaduan masyarakat	
4	Menerima laporan penanganan pengaduan dari Kasi dan memerintahkan kepada Sekretaris untuk menghimpun	 		Laporan pengaduan masyarakat	30 Menit	Laporan pengaduan masyarakat yang telah dihimpun	

CAMAT JATIROTO



IKO SAWARISDIYANTO, S.Sos.MM.

NIP. 196407051986031027

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-03	
	NAMA SOP	: Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: 00	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHYUDI</u> NIP. 19620102 199102 1 001	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) REKOMENDASI SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)		
No. Dokumen SP- PELY- 03	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) REKOMENDASI SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)		
No. Dokumen SP- PELY- 03	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pengesahan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen rekomendasi berupa Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat untuk dilanjutkan ke Kepolisian sebagai persyaratan administrasi.

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-06	
	NAMA SOP	: Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)		
No. Dokumen SP- PELY- 06	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)		
No. Dokumen SP- PELY- 06	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen Rekomendasi berupa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat yang digunakan untuk keperluan keringanan biaya pengobatan dirumah sakit / puskesmas, pendidikan dan lainnya

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JATIROTO
NOMOR : Tahun 2018
TANGGAL : 03 Januari

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-06	
	NAMA SOP	: Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)		
No. Dokumen SP- PELY- 06	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)		
No. Dokumen SP- PELY- 06	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen Rekomendasi berupa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat yang digunakan untuk keperluan keringanan biaya pengobatan dirumah sakit / puskesmas, pendidikan dan lainnya

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JATIROTO
NOMOR : Tahun 2018
TANGGAL : 03 Januari

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-04	
	NAMA SOP	: Penerbitan Surat Keterangan Pindah Keluar	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHYUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 015	
DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016		

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR		
No. Dokumen SP- PELY- 04	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR		
No. Dokumen SP- PELY- 04	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses penerbitan Surat Keterangan Pindah keluar.
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen kependudukan berupa Surat Keterangan Pindah Keluar yang diberikan oleh Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto kepada masyarakat terkait dengan mutasi penduduk keluar, antar Kecamatan dalam Kabupaten dan anatar Kecamatan di Luar Kabupaten ditandatangani Camat dan dilanjutkan ke Dispenduk Capil jika Pindah Antar Kecamatan Luar Kabupaten..

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465	NOMOR SOP	: SOP – A- PELY-08	
	NAMA SOP	: Penyusunan Pembuatan dan Penerbitan Izin Gangguan (HO) dan Usaha	
	TGL. PEMBUATAN	: 02-01-2018	
	TGL. REVISI	: -	STATUS REVISI : 00
	TGL. EFEKTIF	: 03-01-2018	
	DISIAPKAN OLEH	: Kasi Pelayanan Umum <u>KACUK WAHYUDI</u> NIP. 19620102 198403 1 024	
	DISAHKAN OLEH	: CAMAT JATIROTO <u>Drs. MATALI BILOGO, S.Sos</u> Pembina NIP. 19650508 198603 1 016	

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) Penyusunan Pembuatan dan Penerbitan Izin Gangguan (HO) dan Usaha		
No. Dokumen SP- PELY- 09	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 2 dari 3

1. DASAR HUKUM

- 1.1. Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;;
- 1.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 1.3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 1.6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN;
- 1.8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan pemerintahan Pilihan;
- 1.10. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/243/427.12/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO		
	STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) Penyusunan Pembuatan dan Penerbitan Izin Gangguan (HO) dan Usaha		
No. Dokumen SP- PELY- 09	No. Revisi 00	Tg. Efektif 03-01-2018	Halaman 3 dari 3

2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya.

3. PERINGATAN

Apabila pelaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada pelayanan kepada Masyarakat.

4. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 4.1. Memahami prosedur/persyaratan dan administrasi pelayanan umum
- 4.2. Mempunyai pengetahuan tentang proses pembuatan Surat Ijin Gangguan (HO) dan Usaha
- 4.3. Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian komputer program aplikasi perkantoran;

5. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 5.1. Lemari penyimpanan arsip
- 5.2. Komputer
- 5.3. Printer
- 5.4. Buku Register

6. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 6.1. Dokumen perijinan berupa Surat Ijin Gangguan (HO) dan Usaha yang ditandatangani dan disahkan oleh Camat Jatiroto.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon mengajukan permohonan lengkap dengan persyaratan
2. Petugas pelayanan memeriksa/melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi
3. Jika TIDAK LENGKAP berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Jika persyaratan LENGKAP maka berkas dilanjutkan untuk divalidasi.
4. Sekcam mengoreksi dan memaraf berkas pemohon.
5. Permohonan diproses oleh operator.
(Untuk administrasi Kependudukan Kartu Keluarga dan E KTP, proses selanjutnya adalah dikirim ke Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang. Penandatanganan Kartu Keluarga oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang, serta pencetakan E KTP oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang).
6. Petugas Locket memanggil pemohon dan menyerahkan produk jadi.
7. Pemohon menerima produk jadi.

VISI :

Terwujudnya Pelayanan Prima, transparan dan sepenuh hati di Kecamatan Jatiroto

Misi :

1. Meningkatkan kualitas pegawai yang siap dalam pelayanan, ramah dan berdisiplin tinggi.
2. Mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, tidak diskriminatif dan transparan.
3. Menciptakan pelayanan publik yang ikhlas, akuntabel, ramah dan tepat waktu.
4. Meningkatkan hubungan kerja yang harmonis antara pegawai, instansi dan masyarakat;
5. Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas.