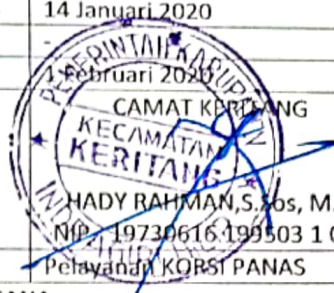




PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
KECAMATAN KERITANG

	Nomor SOP	01/KRT-SOP/2020
	Tanggal Pembuatan	14 Januari 2020
	Tanggal revisi	-
	Tanggal Ektif	1 Februari 2020
	Disahkan oleh	 CAMAT KERITANG KECAMATAN KERITANG HADY RAHMAN, S.Sos, M.Si NIP. 19730616 199503 1 001 Pelayanan KORSI PANAS
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;	1. Mengetahui tugas dan fungsi Tim 2. Mengetahui syarat dan ketentuan pelayanan 3. Menguasai teknologi berbasis android 4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer/printer dan scanner.	
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;		
3. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengagendaan Surat 2. SOP Pengarsipan Surat 3. SOP Pelayanan Pengaduan	1. Berkas Persyaratan/Pengantar Desa dan Kelurahan 2. Komputer/Printer/Scanner 3. HP berbasis Android 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila proses pelayanan terlambat maka pelaksanaan pelayanan tidak akan tepat waktu.	Disimpan sebagai data manual	

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Op. Deskel	Kontak Info	Register	Valid & Verifikasi	Teknis	Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengirim berkas persyaratan pelayanan dan melengkapi							Dokumen Digital	1 Menit	Dokumen Digital	
2.	Menerima berkas digital persyaratan pelayanan dan menginformasikan kekurangan berkas							Dokumen Digital	1 Menit	Dokumen Digital	
3.	Memvalidasi/ memverifikasi persyaratan jika lengkap diteruskan jika tidak lengkap di kembalikan							Persyaratan/ Pengantar	15 Menit	Persyaratan/ Pengantar	
4.	Mengonsep Naskah Dinas dan Paraf serta Mendisposisi Kepada Pimpinan							Draft Konsep	15 Menit	Konsep dan Disposisi	
6.	Penandatanganan Berkas							Konsep dan Disposisi	10 Menit	Produk Pelayanan	
7.	Penyerahan Berkas Pelayanan dan pengarsipan							Produk Pelayanan	1 Menit	Arsip	