

LAMPIRAN 20 : Surat Keputusan Camat Jetis

NOMOR : 57/Kep/VI/2018

TANGGAL : 4 Juni 2018


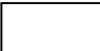

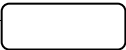
**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN JETIS**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PELAYANAN REKOMENDASI IZIN GANGGUAN KECAMATAN

Nomor SOP	20		KECAMATAN JETIS KOTA YOGYAKARTA
Tanggal Pembuatan			
Tanggal Revisi	4 Juni 2018		
Tanggal Efektif	1 Juni 2018		
Disahkan Oleh	Camat Jetis		
Nama SOP : Pelayanan Rekomendasi Ijin Gangguan Kewenangan Camat			
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2005, tentang Ijin Gangguan 2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan, dan Tugas Pokok Kecamatan Dan Kelurahan. 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2008 Tentang Fungsi, Rincian Tugas, dan tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kota Yk. 4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 41 Tahun 2014, tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah. 5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 27 Tahun 2009, tentang Petunjuk Tehnis Penyelenggaraan Perijinan, Pemungutan Pajak dan Retribusi yang Menjadi Kewenangan Camat 6. Perwal Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta 		<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi PIP : D. III/Sarjana 2. Penatalaksana PIP : SMA/K 	
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemberian Izin gangguan kewenangan Camat 2. SOP surar keluar 		<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Register dan buku Pengambilan 2. Alat tulis 3. Blangko Ijin Gangguan 	
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketidackermatan dalam memverifikasi kelengkapan administrasi pemohon mengakibatkan terhambatnya proses pelayanan ijin gangguan. 		<p>Pencatatan dan Pendataan:</p>	

NO	Uraian Prosedur	Mutu Baku					Output	Keterangan
		Penatalaksana informasi dan pengaduan	Ka. Sie Pelayan	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima berkas pemohon, meneliti apabila berkas tidak sesuai dengan persyaratan dikembalikan kepada pemohon dan apabila sudah sesuai dicatat dalam buku register kemudian berkas diserahkan kepada kasie pelayanan - Mencatat dan mendistribusikan berkas permohonan 				Buku register Tanda terima berkas	10 menit	Berkas diterima/ditolak	Berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
2	Memverifikasi berkas permohonan kemudian membubuhkan paraf jika berkas lengkap				Buku register, berkas	10 menit	Berkas terdistribusikan ke kasie pemberdayaan masyarakat	Apabila berkas lengkap maka pemohon diberikan tanda terima berkas.
3	Menandatangani rekomendasi atau menolak				Rekom. Izin gangguan/ surat penolakan	10 menit	Izin gangguan/ surat penolakan ditandatangani camat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									
9	Menerima, memberi nomor Rekom.Izin gangguan dan cap/stempel Rekom.Izin gangguan.		 ↓						
10	mengarsip berkas dokumen yang telah ditandatangani oleh Camat.								
11	Menyerahkan rekomendasi ijin gangguan kepada pemohon .								

CAMAT JETIS

Drs. SUMARGANDI, M.Si
NIP 19690312 198903 1 005