

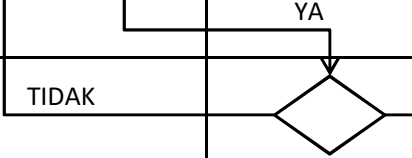
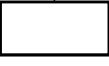
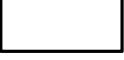
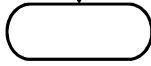




PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
KANTOR CAMAT SELEMADEG TIMUR

Nomor SOP	065/1790/Org.
Tgl Pembuatan	01 Maret 2013
Tgl Revisi	12 Maret 2019
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	<p>CAMAT SELEMADEG TIMUR,</p>  <p><u>I GUSTI PUTU NGURAH DARMA UTAMA, AP, M. SI</u> NIP. 19740807 199311 1 001</p>
Nama SOP	SOP Angkat Sentana
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13);	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan
2. Peraturan Bupati Tabanan No. 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan	2. Menguasai Peraturan Perundang – undangan yang berkaitan dengan prosedur pengangkatan sentana / anak
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP SURAT MASUK	1. Buku peraturan perundang-undangan
	2. Buku agenda/register
	3. Komputer/laptop dan Printer
	4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Berkas yang diajukan harus sudah lengkap ditanda tangani oleh pihak-pihak yang disebutkan dalam surat pernyataan	1. Mencatat/register surat-surat kedinasan

SOP Permohonan Angkat Sentana

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi. Kesejahteraan Sosial	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Menerima berkas permohonan angkat sentana				berkas permohonan yang sudah lengkap	10 menit	berkas permohonan yang sudah lengkap	
3	Memeriksa kelengkapan dan mengajukan berkas permohonan ke Camat dengan memberi paraf				berkas permohonan yang sudah lengkap	15 menit	berkas permohonan yang sudah diparaf	
4	Memeriksa dan menandatangani kemudian menyerahkan berkas permohonan kepada kasi				berkas permohonan yang sudah diparaf	30 menit	berkas permohonan yang sudah ditandatangani	
5	Menyerahkan berkas permohonan untuk dicap stempel				berkas permohonan yang sudah ditandatangani	5 menit	blangko permohonan yang sudah ditandatangani	
6	Staf menstempel dan menyerahkan permohonan kepada pemohon					20 menit		