



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG KECAMATAN BUAHBATU
KASI TRANTIB**

NOMOR SOP	: 409/SOP/Kec.Bubat/VII/2019
TANGGAL PEMBUATAN	: 1 Juli 2019
TANGGAL REVISI	: 3 Juli 2019
TANGGAL EFEKTIF	: 8 Juli 2019
DISAHKAN OLEH	 <p align="center">CAMAT BUAHBATU Drs. DENNY SANY, M.Si NIP. 19650810 198603 1 024</p>
NAMA SOP	: Penerbitan Surat Pengantar Ijin Keramaian

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2011 Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota 5. Peraturan Dalam Negeri No. 94 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat, Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Danbidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 7. Peraturan Wali Kota Bandung No. 400 Tentang Pelimpahan Urusan Wali Kota Kepada Camat dan Lurah 8. Peraturan Wali Kota Bandung No. 161 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan memadukan dan mengkoordinasikandata 2. Memiliki kemampuan dalam melakukan analisis dan membandingkandata 3. Memahami fungsi dan sistem administrasipendidikan 4. Memiliki kompetensi dan mentalitas sebagai pelayan masyarakat
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarsipan 2. Data Pemberdayaan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila tidak terkontrol akan berdampak pada akses berkeadilan bagi warga 2. Bila SOP pengeluaran izin tidak sesuai berdampak pada kualitas pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai arsip

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Trantib Kecamatan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan penerbitan surat pengantar ijin keramaian	Mulai					Draft Surat pengantar ijin keramaian, Surat Pengantar RW, Fotocopy KK, Fotocopy KTP	5	Draft Surat pengantar ijin keramaian	
2.	Petugas pelayanan kecamatan menerima permohonan dan melakukan validasi data dan verifikasi draft surat pengantar beserta persyaratan penerbitan surat pengantar, lalu melakukan input data pemohon dan mencetak draft surat pengantar. Bila ditemukan persyaratan belum lengkap, maka petugas pelayanan diwajibkan untuk mengembalikan dan memberikan informasi serta pemahaman kepada pemohon tentang kelengkapan dan prosedur penerbitan surat pengantar						Draft Surat pengantar ijin keramaian, Surat Pengantar RW, Fotocopy KK, Fotocopy KTP	15	Draft Surat pengantar ijin keramaian	
3.	Kepala Seksi Trantib Kecamatan menerima permohonan dan melakukan validasi data dan verifikasi draft surat pengantar beserta persyaratan penerbitan surat pengantar untuk selanjutnya diteruskan kepada Sekretaris Kecamatan						Draft Surat pengantar ijin keramaian, Surat Pengantar RW, Fotocopy KK, Fotocopy KTP	5	Draft Surat pengantar ijin keramaian	
4.	Sekretaris Kecamatan melakukan validasi persyaratan pemohon dan membubuhi paraf sebagai tanda persetujuannya						Draft Surat pengantar ijin keramaian, Surat Pengantar RW, Fotocopy KK, Fotocopy KTP	5	Draft Surat pengantar ijin keramaian	
5.	Camat menandatangani surat pengantar ijin keramaian dan dibubuhi cap/stempel kecamatan untuk selanjutnya diterbitkan						Draft Surat pengantar ijin keramaian	5	Draft Surat pengantar ijin keramaian	
6.	Surat pengantar ijin keramaian yang telah terbit selanjutnya dikembalikan kepada petugas pelayanan untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon	Selesai					Surat pengantar ijin keramaian	5	Surat pengantar ijin keramaian	
JUMLAH WAKTU								40		

