



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Kecamatan Batang Kapas

	NOMOR SOP	060/013/BTKPS-2020
	TANGGAL PEMBUATAN	15 Januari 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	15 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	CAMAT BATANG KAPAS  WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si NIP. 19830119 200112 1 003
	NAMA SOP	SOP Penandatanganan Pengantar SKCK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Daerah 2. Permenpan RB No. 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	1. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer 2. Memahami konsep dasar tata naskah dinas 3. Memahami konsep dasar dan prosedur tata cara penyelenggaraan administrasi perkantoran	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
- SOP Surat Keluar	1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Buku Register	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat tertib administrasi	1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian	

SOP Penandatanganan Pengantar SKCK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi Trantib	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas SKCK					Surat pengantar SKCK dari Wali Nagari	2 menit	Berkas diterima	
2	Menerima dan memverifikasi pengantar SKCK dari Wali Nagari					Berkas diterima	5 menit	Berkas telah di periksa	
3	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas, diparaf dan dilanjutkan kepada Camat untuk ditandatangani,					Berkas telah di periksa	5 menit	Surat Pengantar SKCK diparaf seccam	
4	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas dan Surat Rekomendasi, ditandatangani dan diserahkan kepada Kasi trantib					Surat Pengantar SKCK diparaf seccam	10 menit	Surat Pengantar SKCK ditandatangani Camat	
5	Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani Camat					Surat Pengantar SKCK ditandatangani Camat	2 menit	Surat Pengantar SKCK ditandatangani Camat	
6	Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani Camat untuk diberikan kepada pemohon, mencatat dalam buku registrasi, distempel, untuk dilanjutkan Ke Polsek					Surat Pengantar SKCK ditandatangani Camat	5 menit	Surat Pengantar SKCK ditandatangani Camat untuk dilanjutkan ke Polsek	