



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Kecamatan Batang Kapas

	NOMOR SOP	060/018/BTKPS-2021
	TANGGAL PEMBUATAN	11 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	11 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	CAMAT BATANG KAPAS WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si NIP. 19830119 200112 1 003
	NAMA SOP	SOP Penandatangan Surat-Surat Keterangan
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 4. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan		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 :
		1. ATK 2. Buku Register
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka surat tidak bisa ditandatangani dan berkas dikembalikan		1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian

SOP Penandatanganan Surat-Surat Keterangan

01. Penandatanganan Surat Surat Keterangan									
No.	Aktivitas	Pelaksana			Camat	Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Sekretaris Camat		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas					Surat Keterangan dari Wali Nagari	2 menit	Berkas diterima	
2	Menerima dan memverifikasi pengantar Wali Nagari					Berkas diterima	5 menit	Berkas telah diperiksa	
3	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas, diparaf dan dilanjutkan kepada Camat untuk ditandatangani					Berkas telah diperiksa	5 menit	Surat Keterangan diparaf sekcama	
4	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas ditandatangani dan diserahkan kepada Kasi					Surat Keterangan diparaf sekcama	10 menit	Surat Surat Keterangan ditandatangani Camat	
5	Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani Camat					Surat Surat Keterangan ditandatangani Camat	2 menit	Surat Surat Keterangan ditandatangani Camat	
6	Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani Camat untuk diberikan kepada pemohon, mencatat dalam buku registrasi, distempel, untuk dilanjutkan Ke instansi terkait oleh pemohon					Surat Surat Keterangan ditandatangani Camat	5 menit	Surat-surat Keterangan ditandatangani Camat untuk proses selanjutnya.	