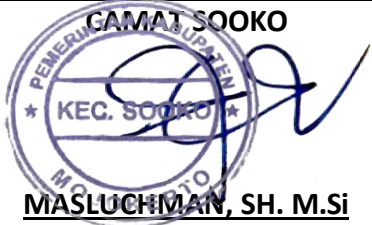


	Nomor SOP	065/ 78 /416-313/2025
	Tgl Pembuatan	30 Januari 2025
	Tgl Revisi	25 Februari 2025
	Tgl Efektif	26 Februari 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN SOOKO Jl. Bhayangkara No. 250 Sooko Kode Pos 61361 Kabupaten Mojokerto Jawa Timur Website : http://www.sooko.mojokerto.go.id	Disahkan oleh	 MASLUCHMAN, SH. M.Si Pembina Tk.I NIP. 196911191998031005
SEKSI TRANTIB	Nama SOP	Rekomendasi Atas Permohonan Izin Keramaian
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Keputusan Bupati Nomor 188.45/591/HK/416-012/2016 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 188.45/13/HK/416-012/2019. - Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; - Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan dan Uraian Tugas Personil Kecamatan Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	- Menguasai Kebijakan mengenai Pelayanan Adminstrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) - Memiliki pemahaman dan kemampuan mengenai mekanisme dan prosedur Pelayanan Rekomendasi atas Permohonan Izin Keramaian	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Surat menyurat	- Berkas pemohon - Alat tulis kantor - Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan cetak	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pelayanan penerimaan dan penelitian berkas yang kurang prima akan menghambat penyelesaian ketepatan waktu dalam proses penyelesaian Pelayanan Rekomendasi atas Permohonan Izin Keramaian	Dicatat dalam Register Penerimaan dan buku penyerahan penyelesaian Pelayanan Rekomendasi atas Permohonan Izin Keramaian	

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN REKOMENDASI IJIN KERAMAIAAN								
NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		STAF / PENGOLAH DATA TRANTIB	KASI TRANTIB	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima serta Mengecek Kelengkapan Berkas dari Pemohon				Pengantar dari Desa dan berkas Pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
2	Memproses Berkas yang sudah lengkap				Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
3	Koreksi berkas yang sudah jadi dan diparaf	Tidak sesuai / ada koreksi		Sesuai (Benar)	Berkas Pemohon. dan komputer	10 Menit	Berkas lengkap dan Sesuai (Benar)	
4	Menandatangani Berkas				Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas sudah ditandatangani	
5	Memproses Berkas yang sudah ditandatangani dan meregister				Berkas di tanda tangani	5Menit	Berkas sudah diregister dan Berkas yang sudah jadi siap diambil pemohon	