

1. PELAYANAN PENERBITAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN UTK RUMAH TINGGAL TANPA TINGKAT MAKS.200 M DI LUAR IBU KOTA KECAMATAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi Pel. umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas dari pemohon	Mulai	Tidak			Persyaratan Penerbitan IMB	10 Menit	Disposisi	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Peleyanan umum utk i verifikasi lap, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam	Ya				Persyaratan Penerbitan IMB IMB	1 Hari	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Surat IMB	1 Jam	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat IMB	10 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel dan diserahkan kepemohon	Selesai				Surat IMB		Surat IMB	

CAMAT ANGSAANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

2. PELAYANAN REKOMENDASI MENDIRIKAN BANGUNAN DIALAM IBU KOTA KECAMATAN (DI LUAR KEWENANGAN CAMAT)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kepala Seksi Pel.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas dari pemohon, dan membuat pormat sesuai format yang ada	Mulai				Persyaratan Penerbitan Rekomendasi IMB	10 Menit	Draf Rekomendasi IMB	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pelayanan Umum untuk diparaf					Draf Rekomendasi IMB	5-10 Menit	Disposisi	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf Surat Rekomendasi	45 Menit	Disposisi	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Draf surat Rekomendasi	15 Menit	Rekomen dasi IMB	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan ke pemohon	Selesai				Rekomendasi IMB	10 Menit	Surat Rekomendasi IMB	

CAMAT ANGSAANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

3. PELAYANAN PENERBITAN IJIN TEMPAT USAHA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi Pel.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas dari pemohon , Menyeleksi jika sudah sesuai di buatkan ijinnya, jika belum di kembalikan.	Mulai	Tidak			Persyaratan Penerbitan ijin tempat usaha	15 Menit	Draf Surat Ijin Tempat Usaha	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum untuk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam	Ya				Draf Surat Ijin Tempat Usaha	15 Menit	Disposisi	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf Surat Ijin Tempat Usaha	15 Menit	Disposisi	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat Ijin Tempat Usaha	5 Menit	Surat Ijin Tempat Usaha	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepemohon	Selesai				Surat Ijin Tempat Usaha		Surat Ijin Tempat Usaha	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi Pely.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan menyeleksi berkas dari pemohon, jika sudah sesuai kemudian dibuatkan ijinnya	Mulai				Persyaratan ijin Rumah Makan	10 Menit	Draf Surat ijin Rumah Makan	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum untuk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf Surat ijin Rumah Makan	5-10 Menit	Disposisi	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf Surat ijin Rumah Makan	15 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Draf Surat ijin Rumah Makan	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel an diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin Rumah Makan	10 Menit	Surat ijin Rumah Makan	

CAMAT ANGSAWA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi Pely.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Draf ijin Reklame	
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buat kan surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin Reklame	10 Menit	Disposisi	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum utk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf ijin Reklame	20 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Reklame	15 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat Reklame	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel an diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin Reklame	10 Menit	Surat ijin Reklame	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Staf	Kepala Seksi Pel.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buatkan surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin Penggilingan Padi	10 Menit	Disposisi	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum utk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf ijin Penggilingan Padi	10 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Penggilingan Padi	10 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel dan diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin	5 Menit	Surat ijin	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

7. PELAYANAN PENERBITAN IJIN PERDAGANGAN SKALA KECIL DAN MIKRO

		Pelaksana	Mutu Baku	
--	--	-----------	-----------	--

No.	Kegiatan	Staf	Kepala Seksi Pely.Umum	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	KET
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buatkan surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin	10 Menit	Draf surat ijin	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum utk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf ijin Usaha Kecil Dan Mikro	5-10 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Usaha Kecil Dan Mikro	30 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat Usaha Kecil & Mikro	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel dan diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin Usaha Kecil & Mikro	5 Menit	Surat ijin Usaha Kecil & Mikro	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

8. PELAYANAN PENERBITAN IJIN USAHA TEMPAT PEMOTONGAN UNGGAS

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

			Pel.Umum	Kecamatan					
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buat surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin Pemotongan Unggas	10 Menit	Disposisi	
2	Diserahkan ke Kepala Pel.Umum untuk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf surat ijin Tpt pemotongan Unggas	10 -15 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Tpt pemotongan Unggas	30 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin	5 Menit	Surat ijin	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

9. PELAYANAN PENERBITAN IJIN USAHA PETERNAKAN RAKYAT

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

			Pel.Umum	Kecamatan					
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buat surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin Pernakan Rakyat	10 Menit	Draf ijin Pernakan Rakyat	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum utk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf surat ijin Tmp Pernakan Rakyat	5 -10 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Tmp Pernakan Rakyat	30 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepada pemohon	Selesai				Surat ijin	5 Menit	Surat ijin	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

10. PELAYANAN PENERBITAN IJIN USAHA PERDAGAN DILUAR WEWENANG CAMAT

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Staf	Kepala Seksi	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

			Pel.Umum	Kecamatan					
1	Menerima berkas dan menyeleksi dari pemohon, jika sudah sesuai di buat surat ijin	Mulai				Persyaratan ijin Penerbitan Rekomendasi	10 Menit	Draf Rekomendasi	
2	Diserahkan ke Kepala Seksi Pel.Umum utk di verifikasi lapangan, jika tidak sesuai di kemablikan ke staf dan jika sesuai diserahkan kepada Sekcam					Draf surat ijin Rekomendasi	10 -15 menit	Data	
3	Surat kemudian diserahkan kepada Sekcam untuk diparaf					Draf ijin Rekomendasi	45 Menit	Surat di paraf	
4	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani					Surat	15 Menit	Surat	
5	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepemohon	Selesai				Surat ijin	5 Menit	Surat ijin	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

11.REKOMENDASI PINDAH PENDUDUK ANTAR KECAMATAN DIDALAM DAN DILUAR KABUPATEN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Oprator	Kepala	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

		Start		Kecamatan	Kecamatan					
1	Menerima berkas dari pemohon						Persyaratan pengantar pindah Domisili	5-10 Menit	Draf Surat pindah Domisili	
2	Membuatkan Rekomendasi pindah penduduk dengan format yang ada						Draf Surat pindah Domisili	10 menit	Disposisi	
3	Surat Pengantar pindah Domisili kemudian diserahkan ke Kasi untuk di parap						Draf Surat Pindah Domisili	10menit	Surat Surat pindah sdh di sahkan	
4	Surat Pengantar pindah Domisili kemudian diserahkan kem Sekc untuk di parap						Draf Surat pindah Domisili	10menit		
5	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani						Draf Surat pindah Domisili	10 Menit	Surat	
6	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepemohon						Surat Surat Pindah Penduduk	5 menit	Terbitnya Surat Pindah Penduduk	

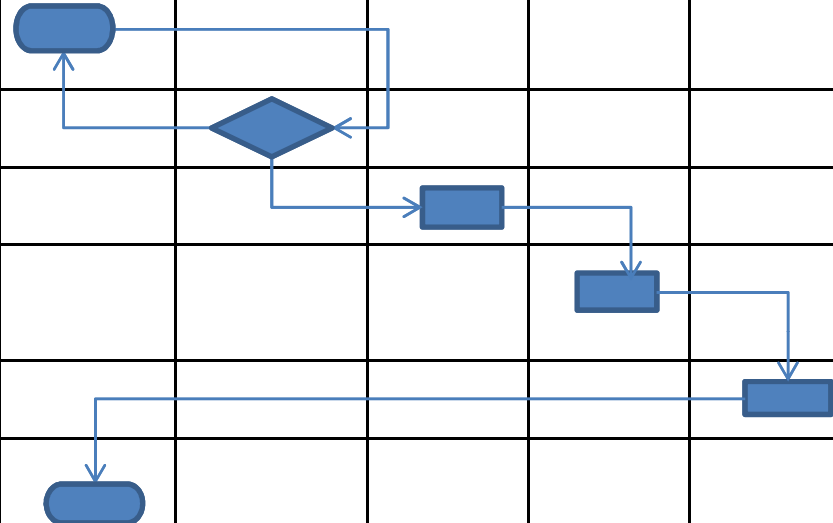
CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos

12.REKOMENDASI PERUBAHAN KK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Oprator	Kepala Seksi Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

1	Menerima Berkas dari pemohon kemudian diverifikasi						Persyaratan Keterangan Rekomendasi	5-10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
2	Membuatkan Rekomendasi Perubahan KK						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Disposisi	
3	Kemudian diserahkan ke Seksi Pelayanan Umum untuk dberi paraf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
4	Surat kemudian diserahkan lagi kepada Sekcam untuk diparaf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit		
5	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	rekomendasi	
6	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepada pemohon						Surat Ket Rekomendasi	5 Menit	rekomendasi Perubahan KK	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

13.REKOMENDASI PENGURUSAN KTP

No.	Kegiatan	Pelaksana					KTP			Ket
		Staf	Oprator	Kepala Seksi Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

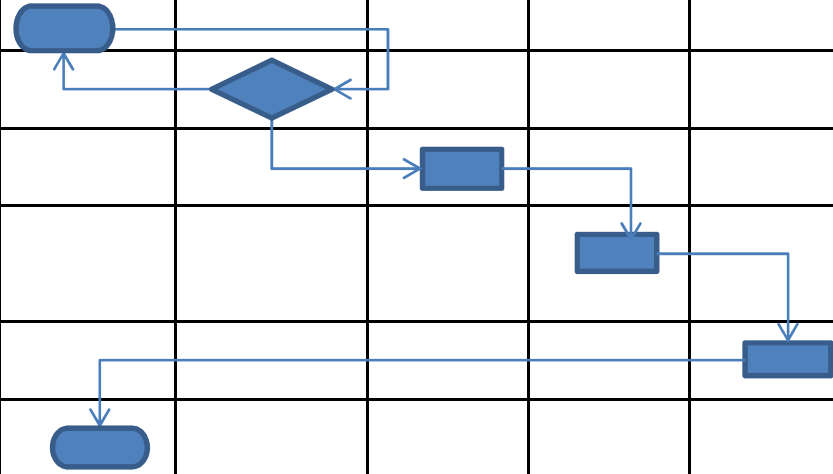
1	Menerima Berkas dari pemohon kemudian diverifikasi						Persyaratan Keterangan Rekomendasi KTP	5-10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
2	Membuatkan Rekomendasi Pengurusan KTP						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Disposisi	
3	Kemudian diserahkan ke Seksi Pelayanan Umum untuk diberi paraf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
4	Surat kemudian diserahkan lagi kepada Sekcam untuk diparaf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit		
5	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	rekomendasi	
6	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepada pemohon						Surat Ket Rekomendasi	5 Menit	rekomendasi Pengurusan KTP	

CAMAT ANGSAWA,



14.REKOMENDASI PENGURUSAN KK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Oprator	Kepala Seksi Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

1	Menerima Berkas dari pemohon kemudian diverifikasi		Persyaratan Keterangan Rekomendasi	5-10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
2	Membuatkan Rekomendasi Pengurusan KK		Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Disposisi	
3	Kemudian diserahkan ke Seksi Pelayanan Umum untuk diberi paraf		Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
4	Surat kemudian diserahkan lagi kepada Sekcam untuk diparaf		Surat Ket Rekomendasi	10 Menit		
5	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani		Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	rekomendasi	
6	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepada pemohon		Surat Ket Rekomendasi	5 Menit	rekomendasi Pengurusan KK	

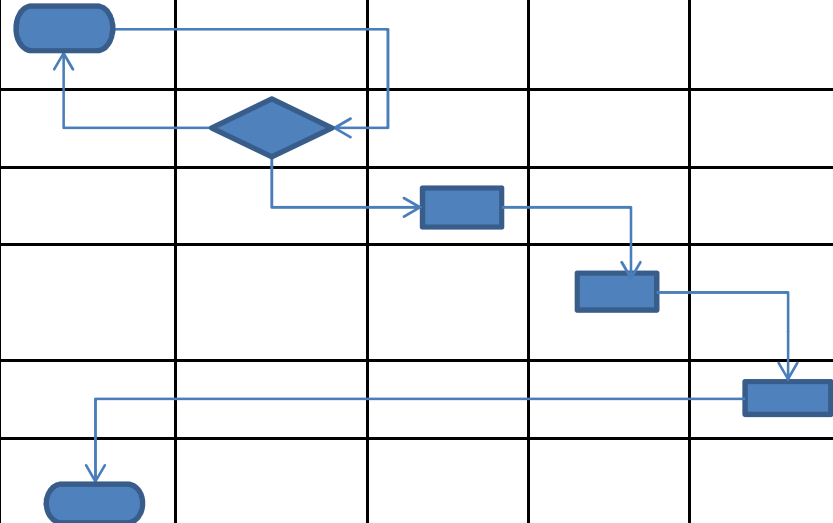
CAMAT ANGSA,NA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039

15. REKOMENDASI DISPENSASI NIKAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					KTP			Ket
		Staf	Oprator	Kepala Seksi Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	

1	Menerima Berkas dari pemohon kemudian diverifikasi						Persyaratan Keterangan Rekomendasi KTP	5-10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
2	Membuatkan Rekomendasi Ijin Keramaian						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Disposisi	
3	Kemudian diserahkan ke Seksi Pelayanan Umum untuk dberi paraf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	Surat Ket Rekomendasi	
4	Surat kemudian diserahkan lagi kepada Sekcam untuk diparaf						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit		
5	Surat diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani						Surat Ket Rekomendasi	10 Menit	rekomendasi	
6	Surat yang sudah ditandatangani oleh Camat kemudian diregister dan distempel kemudian diserahkan kepada pemohon						Surat Ket Rekomendasi	5 Menit	rekomendasi Ijin Keramaian	

CAMAT ANGSANA,



Wahono,S.Sos
NIP.196202151986031039