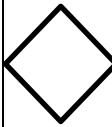
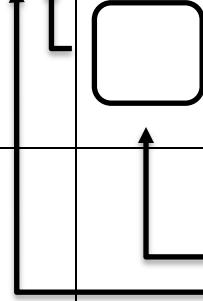
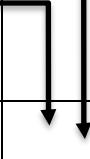
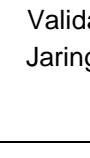


 <p>KECAMATAN PARINGIN KABUPATEN BALANGAN</p>	NOMOR SOP	050 / / CPAR/2022
	TGL. PEMBUATAN	01 Agustus 2022
	TGL. REVISI	-
	TGL. PENGESAHAN	01 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	Camat Paringin,  MISRINAWATI, S.Sos NIP. 19720421 199603 2 005
	NAMA SOP	LAPOR CAMAT
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 05 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi pemerintah. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik. Perturan Bupati Balangan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik. Peraturan Bupati Balangan Nomor 72 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. 	<ul style="list-style-type: none"> Kualifikasi pendidikan yang dimiliki : SMA/SMK, D3, S1; Dapat berkomunikasi dengan baik dan benar Dapat bersosialisasi, berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Pejabat yang terkait dan masyarakat yang membutuhkan. Dapat mengoperasikan perangkat seluler. Memahami tentang pengelolaan pelayanan publik. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Publik SOP Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 	<ul style="list-style-type: none"> Kendaraan roda 4 (mobil)/ Kendaraan roda 2 (motor) Laptop/ Komputer Printer Alat Tulis Kantor Blanko/ Kertas Kerja Perangkat Seluler Koneksi Internet 	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ul style="list-style-type: none"> • Jika Standar Operasional Prosedur (SOP) LAPOR CAMAT ini tidak dapat dilakukan maka Kecamatan Paringin tidak mendukung Visi dan Misi dari Bupati dan Wakil Bupati yang salah satu target di dalam RPJMD adalah Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif dalam pelaksanaan Pelayanan Publik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan Dinas yang menangani setiap laporan yang diterima. • Koordinasi dengan masing masing Kepala Seksi yang berkaitan dengan laporan oleh masyarakat. • Koordinasi dengan Pemerintah Desa dan Kelurahan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemerintah Desa/Kelurahan/ Masyarakat	Admin Lapor Camat	Camat	Kepala Seksi	Leaning Sektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat/Pemerintah Desa/Kelurahan Melaporkan segala bentuk kejadian yang terjadi di sekitarnya kepada Admin Lapor Camat.						Jaringan Internet	1 Jam	Laporan Kejadian	
2	Admin Lapor Camat meneruskan Laporan tersebut kepada Camat Paringin untuk segera di tanggapi atas kejadian tersebut.						Bukti Laporan dari Si Pelapor	1 Jam	Laporan Kejadian	
3	Camat menerima laporan dan memberi arahan kepada Kepala Seksi yang menangani atas kejadian yang terjadi sesuai dengan bidang penanganan laporan						Jaringan Internet Bukti Laporan Terkait	1 Jam	Rekomendasi Tindak Lanjut Penyelesaian Laporan	
4	Kepala Seksi segera menindak lanjuti laporan tersebut sesuai dengan arahan camat dan dengan tetap berkoordinasi dengan Camat terkait penanganan laporan tersebut.				 		Kendaraan Roda 2 Kendaraan Roda 4 Jaringan Internet Telepon Seluler	1 Jam	Laporan Hasil Monitoring dan Validasi Laporan	
5	Jika kejadian tersebut mampu ditangani oleh Kecamatan maka akan segera ditindak lanjuti tetapi apabila kejadian tersebut harus ditangani oleh Dinas Kabupaten terkait maka Camat akan berkoordinasi dengan Kepala Dinas atau Petugas yang berwenang yang berkaitan dengan kejadian tersebut.						Bukti Laporan Validasi Laporan Jaringan Internet	1 Jam	Eksekusi Laporan Tanggap Darurat Evakuasi Korban	
6	Tindak Lanjut dari Lapor Camat yang diterima						Laporan Hasil Tindak Lanjut	1 Jam	Rekap Berkas Laporan	

