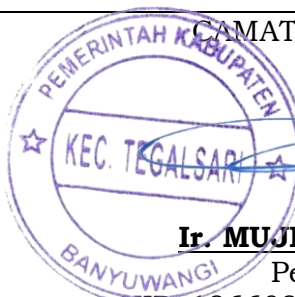
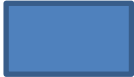


 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI KECAMATAN TEGALSARI <i>Jln. Kyai Syafa'at No. 09 Phone/Fax (0333) 844305/848177</i> http://www.banyuwangikab.go.id e-mail: kec_tegalsari@banyuwangikab.go.id TEGALSARI	Nomor SOP	800/9/429.523/2024
	Tgl. Pembuatan	6 Maret 2024
	Tgl. Revisi	-
	Rgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 CAMAT TEGALSARI Ir. MUJI PURWANTO Pembina NIP. 19660907 199503 1 003
	Nama SOP	WAPERCIL
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah.	1. Memiliki integritas, Komitmen, dan tanggung jawab 2. Memiliki kompetensi	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. sumberdaya Manusia 2. Jaringan Nirkabel 4. Komputer dan Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Disimpan secara manual dan elektronik	

Alur proses wapercil

No	Kegiatan	Mutu baku				Keterangan			
		Pemohon	Operator	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan melalui aplikasi Whats App, SMS, media Sosial					HP	5 Menit	Informasi	
2	Operator mesrespon permohonan dan memninta dekumen pendukung					Hp, Komputer	5 Menit	Informasi	
3	Pemohon melengkapi dokumen permohonan					HP	10 Menit	File (foto)	
4	Operator meneruskan kepada Kasi yang membidangi					Hp, Komputer	5 Menit	File (foto)	
5	Kasi meneliti kelengkapan berkas					Hp, Komputer	10 Menit	File (Foto)	
6	Kasi memproses permohonan dan memohonkan legalitas kepada atasan					Hp, Komputer, printer	10 Menit	File (pdf)	
7	Camat membubuhkan TTD elektronik atau manual					Hp, Komputer	5 Menit	Dokumen File (pdf)	
8	Kasi meneruskan kembali ke operator					Hp, Komputer	5 Menit	Dokumen File (pdf)	
9	Operator					Hp,	5 Menit	File (pdf)	

	menginformasikan kepada pemohon dan mencetak dikumen pada warung pelayanan terdekat dari pemohon					Komputer, printer, Jaringan			
10	Pemohon mengambil berkas di warung pelayanan terdekat					Sdm	10 Menit	Dokumen (Surat/berkas)	