



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN LEUWIGOONG

Jl. Raya Kecamatan Leuwigoong No. 92 Garut
email : leuwigoong2020@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN CAMAT LEUWIGOONG NOMOR : 000.8.3.3 / 10-Kep/KEC/2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN LEUWIGOONG

CAMAT LEUWIGOONG,

Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar Operasional Prosedur;

b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a perlu mengatur Pedoman Penyusunan standar operasional prosedur dan fungsi Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Leuwigoong.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik;

2. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 58 tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Publik; di Lingkungan Provinsi Jawa Barat;

3. Peraturan Bupati Garut Nomor 106 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

4. Peraturan Bupati Garut Nomor 254 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 102 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat;

5. Surat Edaran Bupati Garut Tanggal 09 September 2022 Nomor : KI.05.01/3554/Kesra; tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Pelayanan Kepada Masyarakat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Kecamatan Leuwigoong sebagaimana Dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Kecamatan Leuwigoong sebagaimana tersebut DIKTUM PERTAMA meliputi :

1. Pelayanan Surat Keterangan Pindah/Datang Antar Desa/Kelurahan
2. Pelayanan Surat Keterangan Pindah/Datang Antar Kecamatan / Kabupaten/Provinsi
3. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
4. Pelayanan Pembuatan Akta Tanah
5. Pelayanan Rekomendasi Izin mendirikan Bangunan
6. Pelayanan Rekomendasi Izin Gangguan
7. Pelayanan Rekomendasi Izin Keramaian
8. Pelayanan Rekomendasi Surat Pengajuan Kredit bank/Lembaga Keuangan Lainnya.
9. Pelayanan Legislasi Surat/Dokumen
10. Pelayanan Keterangan Domisili
11. Pelayanan Keterangan Ahli Waris
12. Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian
13. Pelayanan Penandatanganan Proposal
14. Pelaynan Lain-Lainnya

KETIGA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Kecamatan Leuwigoong sebagaimana dimaksud dalam Diktum kedua dipergunakan sebagai pedoman yang harus dilaksanakan oleh Petugas / Staf Kecamatan Leuwigoong.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Leuwigoong Pada
tanggal : 03 Januari 2024



KAMAT LEUWIGOONG

Dr. DEDEH ROSYADAH, BE

Pembina, IV/a

NIP. 119710511 199803 2 004

