



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JENAWI

Alamat : Jl. Raya Balong-Sragen Km 1, Karanganyar Telepon/Fax (0271) 8961336
Website: www.jenawi.karanganyarkab.go.id E-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Kode Pos 57794

KEPUTUSAN CAMAT JENAWI

NOMOR : 000.8.3.4/23.2 TAHUN 2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KECAMATAN JENAWI, KABUPATEN KARANGANYAR

CAMAT JENAWI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, di perlukan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa Keputusan Camat Jenawi Nomor : 930/03 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan di lingkungan Kecamatan Jenawi sudah tidak relevan dengan perkembangan Peraturan PerUndang-Undangan sehingga perlu di cabut;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Camat Jenawi tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Jenawi, Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan lembaran republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomro 5679);
 3. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Republik Indoneisa Nomor 5038);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Karanganyar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67);

7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 90 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik di lingkungan Kecamatan Jenawi Kabupaten Karanganyar sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU merupakan implementasi dari tugas pelayanan langsung yang diselenggarakan oleh Kecamatan Jenawi, Kabupaten Karanganyar;
- KETIGA : Standar pelayanan Publik untuk setiap jenis layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan alat digunakan menilai kualitas dan kinerja pelayanan yang diberikan sesuai kebutuhan masyarakat dan kemampuan Kecamatan Jenawi, Kabupaten Karanganyar;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan/penyempurnaan sebagaimana mestinya apabila dipandang perlu dengan keputusan Camat.

Ditetapkan di : Jenawi

Pada tanggal : 2 Januari 2024



LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN CAMAT JENAWI
 NOMOR : 000.8.3.4/2312 TAHUN 2024
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KECAMATAN JENAWI
 KABUPATEN KARANGANYAR

1. STANDAR PELAYANAN FASILITAS PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan | <p>1. KK BARU</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Ijin tinggal Tetap bagi WNA. b. Foto copy akta perkawinan/ surat nikah/ akta perceraian; c. Surat Keterangan Pindah/Pindah datang dalam wilayah NKRI. d. Foto copy kutipan Akta Kelahiran <p>2. KK PERUBAHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KK yang lama (KK asli). b. Foto copy data Identitas diri yang mengalami perubahan nikah/akta perceraian; c. Surat keterangan pindah / pindah datang bila mutasi pindah / datang. <p>3. KK HILANG / RUSAK</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian. b. KK yang rusak c. Foto copy KTP dari salah satu anggota keluarga, atau d. Dokumen keimigrasian bagi orang asing. |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengutarakan maksud dan tujuan serta jenis pelayanan yang di butuhkan kepada petugas pendaftaran; b. Petugas Pelayanan menerima dan menverifikasi kelengkapan berkas; c. Operator menginput data dan cetak Dokumen KK. d. Melaksanakan verifikasi dan validasi Data; e. Penandatanganan TTE oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Karanganyar. f. Petugas Pelayanan menyerahkan KK ke Pemohon; |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 15 Menit. |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Pelayanan | Kartu Keluarga (KK) |

| | | |
|----|---|--|
| 6. | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |
|----|---|--|

2. STANDAR PELAYANAN E-KTP

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1. | Persyaratan | <p>1. Penerbitan KTP el baru :</p> <p>a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin atau pernah kawin. b. Foto copy KK.</p> <p>2. Penerbitan KTP el baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang untuk WNI :</p> <p>a. SKP (jika terjadi pindah datang) b. KTP el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika terjadi perubahan); c. KTP el rusak (jika rusak); d. Jika KTP lama hilang harus melampirkan Surat Kehilangan KTP dari kepolisian;</p> |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <p>a. Pemohon mengutarakan maksud dan tujuan serta jenis pelayanan yang di butuhkan kepada petugas pendaftaran; b. Petugas Pelayanan menerima dan menverifikasi kelengkapan berkas; c. Petugas Operator KTP melakukan dan perekaman ps hoto, tanda tangan dan sidik jari pemohon; d. Pencetakan KTP Elektronik ; e. Menyerahkan ke Pemohon;</p> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 10 Menit. |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | e- KTP |
| 6. | Penanganan Pengduan, saran dan masukan | <p>Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi</p> |

3. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan | <p>1. KIA BARU UNTUK ANAK WNI :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan aslinya; b. Fotocopy KK Orang Tua/ wali; c. Fotocopy KTP el kedua Orang Tua / Wali d. Foto Anak berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak usia 5 - 17 tahun kurang satu hari; <p>2. KIA RUSAK, HILANG DAN PINDAH DATANG :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melampirkan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (untuk KIA Hilang) b. Melampirkan KIA Rusak (jika KIA rusak) c. Melampirkan SKP (untuk penggantian karena pindah dating dalam wilayah NKRI) |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengutarakan maksud dan tujuan serta jenis pelayanan yang di butuhkan kepada petugas pendaftaran; b. Petugas Pelayanan menerima dan menverifikasi kelengkapan berkas; c. Penginputan Data d. Mencetak KIA e. Menyerahkan ke Pemohon |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | 15 Menit. |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | Kartu Identitas Anak (KIA) |
| 6. | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | <p>Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi</p> |

4. PENDAFTARAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan | a. Handphone Android versi 7 +; b. Unduh Aplikasi * Identitas Kependudukan Digital * di Google Playstore; c. KTP Elektronik; d. E-mail yang masih aktif; |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Menerima dan dan memverifikasi Berkas; c. Pengisian data dan pengambilan foto verifikasidi aplikasi IKD; d. Scan Barcode verifikasi device melalui Operator SIAK Kecamatan; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | 10 Menit. |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | Identitas Kependudukan Digital / KTP Digital |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibase : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |

5. PERPINDAHAN PENDUDUK

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan | <p>1. Perpindahan Penduduk dalam satu Desa :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Pindah yang di terbitkan Kepala Desa; b. Mengisi Formulir F-1.03; c. Asli KTP el; d. Asli KK; <p>2. Perpindahan Penduduk antar Desa dalam satu Kecamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Pindah yang di terbitkan Kepala Desa; b. Asli KTP el; c. Asli KK; <p>3. Perpindahan Penduduk antar Kecamatan dalam satu Kabupaten :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Pindah yang di terbitkan Kepala Desa; b. Asli KTP el; c. Asli KK; |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan; b. Petugas Pelayanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas; c. Operator menginput data dan cetak KK; d. Melaksanakan Verifikasi dan Validasi data ; e. Tanda Tangan KK secara elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar; f. Petugas Pelayanan menyerahkan Dokumen Kependudukan kepada Pemohon; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lama proses Pindah Penduduk rata-rata 15 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis. |
| 5. | Produk Layanan | Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWN I), KTP el dan KK. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | <p>Telepon : (0271) 8961336</p> <p>HP : 085 292 244 212</p> <p>Faximili : (0271) 8961336</p> <p>SMS Gateway : 085 292 244 212</p> <p>Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id</p> <p>e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com</p> <p>Twiter : @kecamatanjenawi</p> <p>Instagram : kecamatan_jenawi</p> <p>Facebook : Kecamatan Jenawi</p> |

6. STANDAR PELAYANAN LEGALISASI SURAT-SURAT

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan | Foto copy Surat yang akan dilegalisir dengan memperlihatkan aslinya; |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan c. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya; d. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh petugas langsung diproses legalisasi e. Setelah produk selesai dilegalisasi, petugas loket menyerahkan kembali kepada pemohon |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lama proses legalisasi surat rata-rata 5 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis. |
| 5. | Produk Layanan | Surat-surat yang dikeluarkan oleh kecamatan/Desa |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | <p>Telepon : (0271) 8961336</p> <p>HP : 085 292 244 212</p> <p>Faximili : (0271) 8961336</p> <p>SMS Gateway : 085 292 244 212 .</p> <p>Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id</p> <p>e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com</p> <p>Twiter : @kecamatanjenawi</p> <p>Instagram : kecamatan_jenawi</p> <p>Facebook : Kecamatan Jenawi</p> |

7. STANDAR PELAYANAN DISPENSASI NIKAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1. | Persyaratan | a. Surat Permohonan Dispensasi Nikah b. KTP dan KK asli |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | a. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan Nikah; b. Petugas Pelayanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas; c. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas diregistrasi dan diproses pembuatan Dispensasi Camat; d. Petugas menyerahkan kembali kepada Pemohon; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lamanya proses Dispensasi Nikah 10 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis. |
| 5. | Produk Layanan | Surat Dispensasi Nikah |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |

8. PELAYANAN REKOMENDASI CERAI / RUJUK

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1. | Persyaratan | 1. Surat Pengantar dari Kepala Desa ; 2. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku ; 3. Berkas Surat atau Dokumen yang akan di buatkan Rekomendasi Camat |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | a. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ; b. Petugas Pelayanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas; c. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas di registrasi dan diproses pembuatan Rekomendasi Camat ; d. Petugas menyerahkan kembali kepada Pemohon; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lamanya proses dispensasi nikah rata-rata 10 menit dihitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis. |
| 5. | Produk Layanan | Surat Rekomendasi Cerai / Rujuk |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |

9. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI SKCK

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1. | Persyaratan | a. Surat pengantar Desa b. Foto copy KK dan KTP Pemohon yang masih berlaku |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | a. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan; b. Petugas Pelayanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas; c. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas Pelayanan di registrasi dan di proses ; d. Petugas menyerahkan kembali kepada pemohon; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lamanya proses rata-rata 5 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | Surat yang di cap stempel oleh Kecamatan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |

10. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN KEGIATAN HAJATAN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1. | Persyaratan | a. Surat Pengantar dari Kepala Desa ; b. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku ; c. Berkas / Dokumen yang akan di buatn Rekomendasi Camat ; |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | 1. Pemohon memnyampaikan berkas persyaratan; 2. Petugas Pelayanan menerima dan memverifikasi elengkapan berkas ; 3. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh petugas langsung dip roses pembuatan Rekomendasi Camat ; 4. Penyerahan Surat Rekomendasi Kepada Pemohon ; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lamanya proses ijin perjamuan/keramaian rata-rata 10 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | Surat Ijin perjamuan/keramaian yang dikeluarkan oleh kecamatan; |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |

11. STANDAR PELAYANAN PROPOSAL

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan | Proposal yang ditandatangani Kepala Desa |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan proposal;2. Petugas menerima dan mengagenda berkas pemohon dalam buku pemohonan Rekomendasi proposal ;3. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas langsung dip roses ;4. Petugas menyerahkan proposal kepada pemohon ; |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Lamanya proses rata-rata 10 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap |
| 4. | Biaya / Tarif | Gratis |
| 5. | Produk Layanan | Proposal yang telah di rekomendasi |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan | Telepon : (0271) 8961336 HP : 085 292 244 212 Faximili : (0271) 8961336 SMS Gateway : 085 292 244 212 Wibsite : jenawi.karanganyarkab.go.id e-mail : kantorkec.jenawi@gmail.com Twiter : @kecamatanjenawi Instagram : kecamatan_jenawi Facebook : Kecamatan Jenawi |





PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JENAWI

Alamat : Jl. Raya Balong – Sragen Km.1, Karanganyar

No Telp.0271 – 8961336 Kode Pos 57794

Website : jenawi.karanganyarkab.go.id Email : kantorkec.jenawi@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT JENAWI

Nomor : 000.8.3.4 /23.1/TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

KECAMATAN JENAWI TAHUN 2024

CAMAT JENAWI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan peningkatan kualitas dalam melayani masyarakat, Aparatur Sipil Negara (ASN) perlu terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan. Ukuran keberhasilan penyelenggaraan pelayanan penerima pelayanan, maka perlu Pembentukan Tim Pengelola Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Jenawi Tahun 2024;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Jenawi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2009 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan di Bidang Pelayanan Perijinan terpadu Kabupaten Karanganyar;

6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 90 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 90);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Membentuk Tim Pengelola Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Jenawi Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA

: Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU dalam Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun instrument survei;
- b. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel;
- c. Menentukan responden;
- d. Melaksanakan survei;
- e. Mengelolah hasil survei;
- f. Menyajikan hasil survei;
- g. Melaporkan hasil survei kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang –undangan yang berlaku, dan ;
- h. Mempublikasikan hasil survei di ruang layanan atau melalui media cetak, media jejaring social, media pemberitaan online dan website;

KETIGA

: Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pengelola Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Camat Jenawi;

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan / penyempurnaan sebagaimana mestinya apabila di pandang perlu dengan Keputusan Camat.

Ditetapkan di : Jenawi

Pada tanggal : 02 Januari 2024



CAMAT JENAWI

ARDIANSYAH

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Karanganyar.
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Karanganyar.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT JENAWI
NOMOR : 000.8.3.4/23.1 TAHUN 2024.
TANGGAL : Januari 2024.

SUSUNAN TIM PENGELOLA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
KECAMATAN JENAWI TAHUN 2024

| NO | NAMA | JABATAN DALAM KEDINASAN | JABATAN DALAM TIM |
|----|-------------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | ARDIANSYAH,S.S.T.P.,M.M | Camat Jenawi | Penanggung Jawab |
| 2 | Drs. SUTRISNO.M.M. | Sekretaris Kecamatan | Ketua |
| 3 | INDRATI, SH. | Kasi Pelayanan Umum | Sekretaris |
| 4 | HARTATIK,S.E. | Kasubag. Perencanaan | Anggota |
| 5 | WAHYU NUGROHO | Pengelola Data Layanan | Anggota |
| 6 | SUPRIYADI | Penyusun Anggaran dan Pelaporan | Anggota |

