



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Pelayanan Surat Keterangan Permohonan Kredit Perbankan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Kepala Desa
2. Fotocopy KTP dan KK

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERMOHONAN KREDIT PERBANKAN

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPU	Nomor	188/81/432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
Nama SOP	Prosedur Layanan Surat Keterangan Permohonan Kredit Perbankan	

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Pemerintah Daerah 2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan 3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan 4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat. 5. Dan lainnya untuk disesuaikan	Kualifikasi Pelaksana 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan pengarsipan 3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum 4. Memiliki kompetensi,kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik
Keterkaitan : 1. SPP No. 19 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan Surat Keterangan Permohonan Kredit Perbankan	Peralatan/Perlengkapan : 1. Meja, Kursi 2. Filling Kabinet 3. Almari 4. Alat Tulis Kantor 5. Formulir 6. Papan Tulis 7. Fasilitas Pengolahan Data 8. Penyimpanan Data (database) 9. Komputer 10. Telepon
Peringatan : 1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	Pencatatan dan pendataan : 1. Untuk validasi pelayanan Surat Keterangan Permohonan Kredit Perbankan; 2. Pencapaian target kinerja; 3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keteterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Sekcam	Waktu	Biaya	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan					10 Menit	Gratis	Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip	Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani								
4	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.								

Keterangan : <ul style="list-style-type: none">Pemohon di terima petugas, cek persyaratanOperator mengetik identitas pemohonTanda tangan camatPetugas merigister, cap stempel dan di serahkan ke pemohon	2 menit 3 menit 2 menit 3 menit 10 menit
--	--





Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Waktu Penyelesaian

10 Menit

1. Pemohon Mendaftarkan di Loker Pendaftaran
2. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan
3. Petugas mencatat dalam buku register
4. Paraf Kasie Pelayanan
5. Penanda tangan oleh Camat
6. Penyerahan dokumen Rekomendasi kepada pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Permohonan Kredit Perbankan

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064