



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

# Pelayanan Rekomendasi SIUP

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi formulir yang di tandatangani oleh Kepala Desa
2. Fotocopy KTP
3. Foto copy KK
4. Fotocopy Sertifikat Tanah atau SPPT/Domisili
5. Pas photo ukuran 4 x 6 berwarna (4 lembar)



## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

PELAYANAN REKOMENDASI SIUP									
 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPRO			Nomor		188/81/432.505/2017				
			Tanggal pembuatan		02 Januari 2017				
			Tanggal Revisi						
			Tanggal Efektif						
			Disahkan oleh		Camat Proppo				
Nama SOP		Prosedur Layanan Rekomendasi SIUP							
<b>Dasar Hukum :</b>					<b>Kualifikasi Pelaksana</b>				
1. Undang-undang Pemerintah Daerah					1. Mampu mengoperasikan komputer				
2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan					2. Mampu melakukan pengarsipan				
3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan					3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum				
4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat.					4. Memiliki kompetensi, kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik				
5. Dan lainnya untuk disesuaikan									
<b>Keterkaitan :</b>					<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>				
1. SPP No. 20					1. Meja, Kursi 9. Komputer				
2. SOP Pengaduan masyarakat;					2. Filling Kabinet 10. Telepon				
3. SOP Pemberian Pelayanan Rekomendasi SIUP					3. Almari				
					4. Alat Tulis Kantor				
					5. Formulir				
					6. Papan Tulis				
					7. Fasilitas Pengolahan Data				
					8. Penyimpanan Data (database)				
<b>Peringatan :</b>					<b>Pencatatan dan pendataan :</b>				
1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi;					1. Untuk validasi pelayanan Rekomendasi SIUP;				
2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.					2. Pencapaian target kinerja;				
					3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.				
NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Sekcam	Waktu	Biaya	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)					10 Menit	Gratis	Petugas mendaftarkan di buku agenda sebagai arsip	Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan								
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani								
4	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.								
<b>Keterangan :</b>									
• Pemohon di terima petugas, cek persyaratan					2 menit				
• Operator mengetik identitas pemohon					3 menit				
• Tanda tangan Camat					2 menit				
• Petugas merigister, cap stempel dan di serahkan ke pemohon					3 menit				
					10 menit				
									

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Jumat, 03 Jan 2025 pukul 08:07. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)

2. Verifikasi berkas persvaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket lavana



## 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 berkas persyaratan
3. Petugas mencatat dalam buku register
4. Penanda tangan berkas permohonan oleh Camat
5. Penyerahan dokumen kepada pemohon

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Rekomendasi SIUP

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064