



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KECAMATAN KLAMBU  
SEKSI PELAYANAN UMUM

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | /SOP/Kec.Klb/2022                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tanggal Pembuatan | 15 Februari 2022                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tanggal Revisi    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tanggal Efektif   | 15 Februari 2022                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Disahkan          | <div>Camat Klambu<br/><br/><b>RUSTAMAJI, S.STP., M.Si.</b><br/>NIP. 19871013 200602 1 002</div>  |
| Nama SOP          | Legalisasi Surat Keterangan Boro                                                                                                                                                                                                                                       |

#### Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
- Perbup No. 84 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perbup No 34 Tahun 2014 tentang pelimpahan sebagian kewenangan pemrosesan dan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Camat

#### Kualifikasi Pelaksana

SLTA  
Memahami Aturan

#### Keterkaitan

#### Peralatan/ Perlengkapan

- ATK

#### Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

#### Pencatatan & Pendataan

| NO | AKTIVITAS                                   | PELAKSANA             |                     |                            |         | MUTU                             |         |                                  | ket |
|----|---------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|-----|
|    |                                             | Pengadministrasi Umum | Kasi Pelayanan Umum | Camat/ Kasi Pelayanan Umum | Pemohon | Persyaratan                      | Waktu   | Output                           |     |
| 1  | Menerima berkas dan meneliti kelengkapannya | Mulai                 |                     |                            |         | Berkas Pengajuan                 | 2 menit | Berkas Pengajuan                 |     |
| 2  | Memverifikasi berkas                        |                       |                     |                            |         | Berkas Pengajuan                 | 5 menit | Berkas yang telah diverifikasi   |     |
| 3  | Menandatangani berkas                       |                       |                     |                            |         | Berkas yang telah diverifikasi   | 2 menit | Berkas yang telah ditandatangani |     |
| 4  | Meregister berkas yang telah dilegalisasi   |                       |                     |                            |         | Berkas yang telah ditandatangani | 2 menit | Berkas yang telah ditandatangani |     |
| 5  | Menerima berkas yang telah dilegalisasi     |                       |                     |                            | Selesai | Berkas yang telah ditandatangani | 1 menit | Berkas yang telah ditandatangani |     |