



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
KECAMATAN BAYAN**

Alamat : Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp.0275-641005
Email : kec.bayan@purworejokab.go.id Website:kec-bayan.purworejokab.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT BAYAN
KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR : 053.1/03.c / 2022**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOP-AP)
DI LINGKUNGAN PD KECAMATAN BAYAN**

CAMAT BAYAN

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan pelayanan publik dalam mencapai visi dan misi OPD Kecamatan Bayan, serta dalam rangka mewujudkan *good governance* perlu disusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) SKPD Kantor Kecamatan Bayan;
 - b. Bahwa Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) SKPD Kantor Kecamatan Bayan perlu ditetapkan dengan dengan Keputusan Camat.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten
 3. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;

4. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 4 tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan (SOP-AP);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14);
7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 nomor 87 seri D nomor 24);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) OPD Kantor Kecamatan Bayan, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) OPD Kantor Kecamatan Bayan menjadi pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan publik di OPD Kantor Kecamatan Bayan.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Purworejo.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di : Bayan
Pada tanggal : 3 Januari 2022


CAMAT BAYAN
MOEHARDJONO, SE
Pembina Tk. I
NIP. 19640710 198803 1 014

4. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 4 tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan (SOP-AP);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14);
7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 nomor 87 seri D nomor 24);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) OPD Kantor Kecamatan Bayan, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) OPD Kantor Kecamatan Bayan menjadi pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan publik di OPD Kantor Kecamatan Bayan.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Purworejo.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di : Bayan
Pada tanggal : 3 Januari 2022



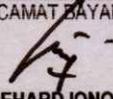
NIP. 19640710 198803 1 014

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec_bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 196803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERUMAHAN OLEH PIHAK SWASTA	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP 19/2008 tentang Kecamatan 2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan Komunikatif 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Izin Usaha	1. Meja Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. Buku Agenda, bolpoint 5. Stempel
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek persyaratan	

SOP REKOMENDASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERUMAHAN OLEH PIHAK SWASTA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pembangunan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan berkas					Site Plan, IMB, IPAL, Izin Lingkungan, Sertifikat	2 menit		
2	Meneliti berkas					Site Plan, IMB, IPAL, Izin Lingkungan, Sertifikat	5 menit		
3	Pembuatan surat tugas						5 menit		
4	Peninjauan Lapangan						1 hari	Berita Acara	Melibatkan Tim
5	Koordinasi Tim						30 menit		
6	Pembuatan Surat Rekomendasi						10 menit		
7	Penelitian akhir					Bolpoint, Buku Agenda	5 menit		
8	Penandatanganan Berkas						3 menit		
9	Pencatatan pada register						3 menit		
10	Menyerahkan kepada pemohon						2 menit	Surat Rekomendasi	

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</p> <p>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>CAMAT BAYAN</p>  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 196603 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT IBADAH	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. PP 19/2008 tentang Kecamatan 2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan Komunikatif 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
1. SOP Surat Ke luar 2. SOP Izin Operasional	1. Meja Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. Buku Agenda 4. Bolpoin, stempel	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
1. Cek persyaratan		

REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT IBADAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan					proposal, sk kades, izin lingkungan	2 menit		
2	Meneliti berkas					proposal, sk kades, izin lingkungan	10 menit		
3	Koordinasi awal						30 menit		
4	Cek Lokasi						1 hari	Berita Acara	Melibatkan Tim
5	Rakor Tim						30 menit		
6	Pembuatan Surat Rekomendasi					Kertas, laptop	10 menit		
7	Paraf					Bolpoint, Buku Agenda	5 menit		
8	Penandatanganan Berkas						2 menit		
9	Pencatatan pada register						2 menit		
10	Menyerahkan kepada pemohon						1 menit	Surat Rekomendasi	



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
KECAMATAN BAYAN**

Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005
Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id

Nomor Urut SOP	
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>CAMAT BAYAN</p>  <p>MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 196803 1 014</p>
NAMA SOP	REKOMENDASI PENERBITAN KK

Dasar Hukum :

1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN;
9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;
10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat
2. Teliti
3. Ramah
4. Komunikatif
5. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Surat Keluar
2. SOP Rekomendasi Penerbitan KTP

Peralatan/Perlengkapan :

1. Pedoman Legalisasi Perm.KTP, KK, Akte Kelahiran
2. Meja, Kursi, kursi tunggu
3. Bolpoint, buku agenda dan stempel

Peringatan :

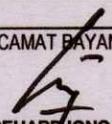
1. Nama disesuaikan dengan akte kelahiran

Pencatatan dan Pendataan :

1. Data base Kependudukan

SOP REKOMENDASI PENERBITAN KK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Disduk capil	Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemes	Sekcam	Camat		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						Pedoman, peraturan	2 menit		
2	Verifikasi data dan persyaratan						Pedoman, peraturan	30 menit		
3	Penandatanganan rekomendasi						Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada register						Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
5	Proses Verifikasi ulang dan pencetakan							14 hari		
6	Pencatatan dokumen yang selesai diproses						Bolpoint, Buku Agenda	3 menit		
7	Menyerahkan kepada pemohon							2 menit		

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI PENERBITAN KTP	

Dasar Hukum : 1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil; 8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; 9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah 4. Komunikatif 5. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Legalisasi Pindah Penduduk	Peralatan/Perlengkapan : 1. Pedoman Legalisasi Permohonan KTP, KK, akte kelahiran 2. Meja, Kursi 3. Kursi tunggu bagi pemohon 4. Bolpoint 5. Buku Agenda 6. Stempel Dinas
Peringatan : 1. Jangan lupa cek umur pemohon	Pencatatan dan Pendataan : 1. Data base Kependudukan

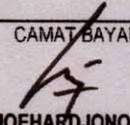
SOP PENERBITAN KTP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Disduk capil	Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pempdes	Sekcam	Camat		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						Pedoman, peraturan	2 menit		
2	Verifikasi data dan persyaratan						Pedoman, peraturan	30 menit		
3	Penandatanganan rekomendasi						Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada register						Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
5	Proses Verifikasi ulang dan pencetakan							14 hari		
6	Pencatatan dokumen yang selesai diproses							3 menit		
7	Menyerahkan kepada pemohon							2 menit		



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
KECAMATAN BAYAN**

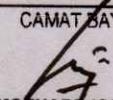
Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005
Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id

Nomor Urut SOP	
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">CAMAT BAYAN</p>  <p style="text-align: center;">MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 196603 1 014</p>
NAMA SOP	REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT IBADAH

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1 PP 19/2008 tentang Kecamatan 2 Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3 Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4 Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan Komunikatif 4 Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Keuar 2. SOP Izin Operasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. Buku Agenda 4. Bolpoin, stempel
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cek persyaratan 	

REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT IBADAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan					proposal, sk kades, izin lingkungan	2 menit		
2	Meneliti berkas					proposal, sk kades, izin lingkungan	10 menit		
3	Koordinasi awal						30 menit		
4	Cek Lokasi						1 hari	Berita Acara	Melibatkan Tim
5	Rakor Tim						30 menit		
6	Pembuatan Surat Rekomendasi					Kertas, laptop	10 menit		
7	Paraf					Bolpoint, Buku Agenda	5 menit		
8	Penandatanganan Berkas						2 menit		
9	Pencatatan pada register						2 menit		
10	Menyerahkan kepada pemohon						1 menit	Surat Rekomendasi	

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</p> <p>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>CAMAT BAYAN</p>  <p>MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014</p>
	NAMA SOP	REKOMENDASI PENERBITAN KK
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami pedoman legalisasi surat-surat Teliti Ramah Komunikatif Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan. 	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Surat Keluar SOP Rekomendasi Penerbitan KTP 	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman Legalisasi Perm.KTP, KK, Akte Kelahiran Meja, Kursi, kursi tunggu Bolpoint, buku agenda dan stempel 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none"> Nama sesuai dengan akte kelahiran 	<ol style="list-style-type: none"> Data base Kependudukan 	

SOP REKOMENDASI PENERBITAN KK

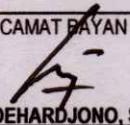
No.	Kegiatan	Pelaksana				Disduk capil	Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pmdes	Secam	Camat		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						Pedoman, peraturan	2 menit		
2	Verifikasi data dan persyaratan						Pedoman, peraturan	30 menit		
3	Penandatanganan rekomendasi						Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada register						Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
5	Proses Verifikasi ulang dan pencetakan							14 hari		
6	Pencatatan dokumen yang selesai diproses						Bolpoint, Buku Agenda	3 menit		
7	Menyerahkan kepada pemohon							2 menit		

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI PERMOHONAN AKTE	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil; 8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; 9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah / komunikatif 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependud
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Legalisasi Pindah Penduduk	1. Pedoman Legalisasi Permohonan KTP, KK, akte kelahiran 2. Meja, Kursi, Kursi tunggu bagi pemohon 3. Bolpoint 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Jangan lupa cek umur pemohon	1. Data base Kependudukan

SOP REKOMENDASI PERMOHONAN AKTA KELAHIRAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyerahan Berkas					Berkas	2 menit		
2	Verifikasi keabsahan berkas	 YA	 TIDAK			mutu Baku	6 menit		
3	Penandatanganan rekomendasi					Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan registrasi					Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
5	Penyerahan Berkas kepada pemohon						2 menit	Berkas yang telah direkomendasi	Diteruskan ke Dindukcapil KB

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI SURAT KETERANGAN DOMISILI	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil; 8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; 9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan komunikatif 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Pedoman Legalisasi Permohonan KTP, KK, akte kelahiran 2. Meja, Kursi, kursi tunggu 3. Bolpoint 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek kelengkapan persyaratan	1. Data base Kependudukan

SOP SURAT KETERANGAN PENDUDUK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pempdes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan		TIDAK				1 menit		
2	Pengecekan keabsahan data					Surat pengantar dari Desa	2 menit		
3	Pembuatan Surat Keterangan					Kertas, komputer	4 menit		
4	Validasi					Bolpoint	4 menit		
5	Penandatanganan					bolpoint	1 menit		
6	Pencatatan di buku register					Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
7	Penyerarahan kepada Pemohon						1 menit	Surat Keterangan Penduduk	



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
 KECAMATAN BAYAN**

Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005
 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id

Nomor Urut SOP	
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	CAMAT BAYAN MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014

NAMA SOP	REKOMENDASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK DALAM KABUPATEN
-----------------	--

Dasar Hukum :	Kuifikasi Peiaksana :
1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan 6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil; 8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; 9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat 10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah / komunikatif 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Legalisasi Permohonan KTP, KK, Akta Kelahiran	1. Pedoman Legalisasi Pengajuan Pindah Penduduk 2. Meja, Kursi 3. Kursi tunggu bagi pemohon 4. Bolpoint 5. Buku Agenda
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek kelengkapan persyaratan KTP Lama dicabut	1. Data base warga yang mengajukan pindah penduduk.

SOP PENERBITAN SURAT PINDAH PENDUDUK DALAM KABUPATEN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						1 menit		
2	Ferifikasi keabsahan berkas					Pedoman, peraturan	1 menit		
3	Pembuatan Surat Pindah					ATK, Seperangkat Komputer	5 menit		
4	Validasi akhir					Pedoman, peraturan	3 menit		
4	Penandatanganan					Bolpoint	2 menit		
5	Pencatatan pada buku register					Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
6	Penyerahan kepada pemohon					Tanda bukti penyerahan	1 menit	Surat Pengantar yang telah dilegalisasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK KE LUAR KABUPATEN	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil; 8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN; 9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah / komunikatif 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Pedoman Legalisasi Pengajuan Pindah Penduduk 2. Meja, Kursi 3. Kursi tunggu bagi pemohon 4. Bolpoint 5. Buku Agenda 6. Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek kelengkapan persyaratan 2. KTP Lama dicabut	1. Data base Kependudukan

SOP LEGALISASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK KE LUAR KABUPATEN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pendes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan					Pedoman, peraturan	1 menit		
2	Penelitian keabsahan berkas					Pedoman, peraturan	8 menit		
3	Menandatangani Surat Pengantar					Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada buku register		Ya			Bolpoint, Buku Agenda	2 menit		
5	Menyerahkan Surat Pengantar Pindah kepada pemohon.					Tanda bukti penyerahan	1 menit	Surat Pengantar yang telah dilegalisasi	Pemohon meneruskan ke Disdukcapil KB

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</p> <p style="text-align: center;">Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	REKOMENDASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP 19/2008 tentang Kecamatan 2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah 4. Komunikatif
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Pedoman Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris 2. Meja, Kursi 3. Kursi tunggu bagi pemohon 4. Bolpoint 5. Buku Agenda 6 Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek kelengkapan persyaratan 2. Cek persetujuan dari semua ahli waris	1. Buku Agenda Surat keterangan Ahli Waris

SOP LEGALISASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemdes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan					Pedoman, peraturan	1 menit		
2	Ferifikasi keabsahan berkas					Pedoman, peraturan	18 menit		
3	Penandatanganan/legalisasi					Bolpoint	5 menit		
4	Pencatat pada buku register					Bolpoint, Buku Agenda	5 menit		
5	Penyerahan kepada pemohon					Tanda bukti penerimaan	1 menit	Surat Keterangan yang telah dilegalisasi	

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</p> <p>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>CAMAT BAYAN</p>  <p>MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014</p>
NAMA SOP	REKOMENDASI PROPOSAL BANTUAN	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1 PP 19/2008 tentang Kecamatan 2 Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3 Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4 Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman penerbitan rekomendasi proposal 2. Teliti 3. Ramah/komunikatif
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja, Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. ATK 4 Seperangkat Komputer 5. Buku Agenda 6. Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cek database RPJM Des 2. Pastikan pemohon bukan penerima bantuan yang sama pada tahun sebelumnya 	

SOP PERMOHONAN REKOMENDASI PROPOSAL BANTUAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pembangunan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Proposal		Tidak			proposal	1 menit		
2	Ferifikasi kelengkapan persyaratan					proposal	12 menit		
3	Penandatanganan					bolpoint	4 menit		
4	Pencatatan pada buku register					Pulpen, Buku register	2 menit		
5	Penyerahan kembali proposal					proposal	1 menit	Proposal yang telah direkomendasi	

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</p> <p style="text-align: center;">Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec_bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">CAMAT BAYAN</p>  <p style="text-align: center;">MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014</p>
NAMA SOP		SURAT DISPENSASI NIKAH
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 PP 19/2008 tentang Kecamatan 2 Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3 Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4 Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah/komunikatif 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perkawinan 	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Seperangkat Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Persyaratan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 	

SOP SURAT DISPENSASI NIKAH

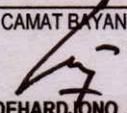
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan		Tidak				1 menit		
2	Meneliti						5 Menit		
3	Mengisi form dispensasi						7 menit		
4	Validasi Akhir					Pulpen	10 menit		
5	Menandatangani draft Dispensasi Nikah					Pulpen	3 menit		
6	Pencatatan pada buku register					Pulpen, Buku Agenda	3 menit		
7	Penyerahan Dispensasi					Tanda terima	1 menit	Surat Dispensasi Ijin Nikah	

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP		REKOMENDASI SKTM

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP 19/2008 tentang Kecamatan 2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Seperangkat Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas 6. Pedoman Jamkesmas 7. Pedoman kriteria KK miskin
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek data base RTM	

SOP LEGALISASI SKTM

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						2 menit		
2	Ferifikasi data						5 menit		
4	Penandatanga Legalisasi					Bolpoint	3 menit		
5	Pencatatan pada buku register					Bolpoint, Buku Agenda	3 menit		
6	Penyerahan SKTM						2 menit	SKTM yang sudah dilegalisasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP		REKOMENDASI SKCK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 PP 19/2008 tentang Kecamatan 2 Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3 Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 4 Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek Persyaratan	

SOP REKOMENDASI SKCK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Berkas						2 menit		
2	Ferifikasi data dan kelengkapan syarat	Ya	Tidak				5 menit		
3	Penandatanganan					Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada buku register					Bolpoint	3 menit		
5	Penyerahan kepada Pemohon					Bolpoint, Buku Agenda	2 menit	Pengantar Permohonan yang sudah direkomendasi	Pemohon meneruskan ke Polsek

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014
NAMA SOP	SURAT KETERANGAN KKN, SURVEY DAN PENELITIAN	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP 19/2008 tentang Kecamatan 2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN 3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo; 4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan	1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan Komunikatif

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Surat Ke luar 2.	1. Meja Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. Buku Agenda 4. Bolpoint 5. Stempel 6. Pedoman tentang perijinan

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Cek persyaratan 2. MoU dengan Lembaga pemohon	

SOP SURAT KETERANGAN KKN, SURVEY DAN PENELITIAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi PU Tramtibum tidak	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pendaftaran						1 menit		
2	Penelitian berkas					Bolpoint, Pedoman, peraturan	4 menit		
3	Pengisian Form Izin KKN/Survey/Penelitian						15 menit		
4	Penelitian akhir dan paraf						5 menit		
5	Penandatanganan Berkas						2 menit		
	Pencatatan pada register						2 menit		
6	Menyerahkan kepada pemohon						1 menit	Surat Keterangan	