



**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 Administrasi 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













  
CAMAT BAYAN  
**MOHARDJONO, SE**  
Pembina Tk. I

NIP. 19640710 198803 1 014


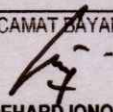


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b>  Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec_bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP			
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022		
	Tanggal Revisi			
	Tanggal Efektif			
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div>  <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014		
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERUMAHAN OLEH PIHAK SWASTA</b>		
<b>Dasar Hukum :</b> 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.			<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah dan Komunikatif 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan	
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Izin Usaha		<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Meja Kursi 2. Kursi tunggu bagi pemohon 3. Buku Agenda, bolpoint 5. Stempel		
<b>Peringatan :</b> 1. Cek persyaratan		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>		












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	Melibat kan 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 Rekomenda si	





<div><p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> <b>KECAMATAN BAYAN</b></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></div>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div><p>CAMAT BAYAN</p><p><b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 196803 1 014</p></div>
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT IBADAH</b>
<b>Dasar Hukum :</b>		
<div><div>1. PP 19/2008 tentang Kecamatan</div><div>2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN</div><div>3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</div><div>4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.</div></div>		
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>		
<div><div>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat</div><div>2. Teliti</div><div>3. Ramah dan Komunikatif</div><div>4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan</div></div>		
<b>Keterkaitan :</b>		
<div><div>1. SOP Surat Ke luar</div><div>2. SOP Izin Operasional</div></div>		
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>		
<div><div>1. Meja Kursi</div><div>2. Kursi tunggu bagi pemohon</div><div>3. Buku Agenda</div><div>4. Bolpoin, stempel</div></div>		
<b>Peringatan :</b>		
<div><div>1. Cek persyaratan</div></div>		









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	



<div></div> <div><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> <b>KECAMATAN BAYAN</b></div> <div><small>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</small></div>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div> <div></div> <div><b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 196803 1 014</div>
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PENERBITAN KK</b>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<div>1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</div> <div>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</div> <div>4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;</div> <div>5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</div> <div>6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</div> <div>7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan</div> <div>8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN;</div> <div>9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</div> <div>10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.</div>	<div>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat</div> <div>2. Teliti</div> <div>3. Ramah</div> <div>4. Komunikatif</div> <div>5. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.</div>	
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	
<div>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar</div> <div>2. SOP Rekomendasi Penerbitan KTP</div>	<div>1. Pedoman Legalisasi Perm.KTP, KK, Akte Kelahiran</div> <div>2. Meja, Kursi, kursi tunggu</div> <div>3. Bolpoint, buku agenda dan stempel</div>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
<div>1. Nama sesuaikan dengan akte kelahiran</div>	<div>1. Data base Kependudukan</div>	

SOP REKOMENDASI PENERBITAN KK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemdes	Sekcam	Camat	Disduk capil	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](mailto:kec.bayan@purworejokab.go.id) Website: [kec-bayan.purworejokab.go.id](http://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 Pemdes	Sekcam	Camat		Kelengka pan	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

CAMAT BAYAN

MOEHARDJONO, SE

NIP. 19640710 196803 1 014

NAMA SOP

REKOMENDASI PROSES PENDIRIAN TEMPAT  
IBADAH**Dasar Hukum :**

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.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat
2. Teliti
3. Ramah dan Komunikatif
4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perijinan

**Keterkaitan :**

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Izin Operasional

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Meja Kursi
2. Kursi tunggu bagi pemohon
3. Buku Agenda
4. Bolpoin, stempel



**Peringatan :**

1. Cek persyaratan








**Pencatatan dan Pendataan :****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	


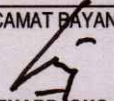


 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b></p> <p>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005        Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id</p>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <b>CAMAT BAYAN</b> <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198603 1 014
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PENERBITAN KK</b>
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
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 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 4. Komunikatif 5. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Rekomendasi Penerbitan KTP		1. Pedoman Legalisasi Perm.KTP, KK, Akte Kelahiran 2. Meja, Kursi, kursi tunggu 3. Bolpoint, buku agenda dan stempel
<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Nama sesuai dengan akte kelahiran		1. Data base Kependudukan

**SOP REKOMENDASI PENERBITAN KK**








No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pmdes	Sekcam	Camat	Disduk capil	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	




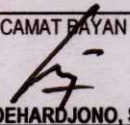
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b>  Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN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

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;</li><li>8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN;</li><li>9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</li><li>10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat</li><li>2. Teliti</li><li>3. Ramah / komunikatif</li><li>4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependud</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar</li><li>2. SOP Legalisasi Pindah Penduduk</li></ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pedoman Legalisasi Permohonan KTP, KK, akte kelahiran</li><li>2. Meja, Kursi, Kursi tunggu bagi pemohon</li><li>3. Bolpoint</li><li>4. Buku Agenda</li><li>5. Stempel Dinas</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jangan lupa cek umur pemohon</li></ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Data base Kependudukan</li></ol>









SOP REKOMENDASI PERMOHONAN AKTA KELAHIRAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyerahan Berkas		TIDAK			Berkas	2 menit		
2	Verifikasi keabsahan berkas	YA				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





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









SOP SURAT KETERANGAN PENDUDUK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pemes	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	


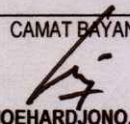


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b>  Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div>  <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK DALAM KABUPATEN</b>
<b>Dasar Hukum :</b>		
<div>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</div>		
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>		
<div>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah / komunikatif 4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.</div>		
<b>Keterkaitan :</b>		
<div>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Legalisasi Permohonan KTP, KK, Akta Kelahiran</div>		
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>		
<div>1. Pedoman Legalisasi Pengajuan Pindah Penduduk 2. Meja, Kursi 3. Kursi tunggu bagi pemohon 4. Bolpoint 5. Buku Agenda</div>		
<b>Peringatan :</b>		
<div>1. Cek kelengkapan persyaratan KTP Lama dicabut</div>		
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>		
<div>1. Data base warga yang mengajukan pindah penduduk.</div>		



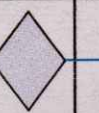



SOP PENERBITAN SURAT PINDAH PENDUDUK DALAM KABUPATEN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pmdes	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	


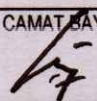


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b>  Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div>  <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014
	NAMA SOP	<b>REKOMENDASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK KE LUAR KABUPATEN</b>
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>4. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>6. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>7. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;</li><li>8. Permendagri No 4 tahun 2010 tentang PATEN;</li><li>9. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</li><li>10. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat</li><li>2. Teliti</li><li>3. Ramah / komunikatif</li><li>4. Memahami Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan.</li></ol>	
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar</li></ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pedoman Legalisasi Pengajuan Pindah Penduduk</li><li>2. Meja, Kursi</li><li>3. Kursi tunggu bagi pemohon</li><li>4. Bolpoint</li><li>5. Buku Agenda</li><li>6 Stempel Dinas</li></ol>	
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cek kelengkapan persyaratan</li><li>2. KTP Lama dicabut</li></ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Data base Kependudukan</li></ol>	

SOP LEGALISASI PENGAJUAN PINDAH PENDUDUK KE LUAR KABUPATEN




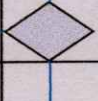


No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi Pempdes	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan					Pedoman, peraturan	1 menit		
2	Penelitian keabsahan berkas					Pedoman, peraturan	8 menit		
3	Menandatangani Surat Pengantar					Bolpoint	3 menit		
4	Pencatatan pada buku register		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><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> <b>KECAMATAN BAYAN</b></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><b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014</p>
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS</b>

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
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
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
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
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
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	Verifikasi 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	


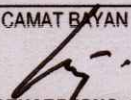








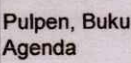

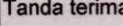


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b> <b>KECAMATAN BAYAN</b>  Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec-bayan.purworejokab.go.id	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div>  <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI PROPOSAL BANTUAN</b>
<b>Dasar Hukum :</b>		
<div>1. PP 19/2008 tentang Kecamatan</div> <div>2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN</div> <div>3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</div> <div>4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.</div>		
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>		
<div>1. Memahami pedoman penerbitan rekomendasi proposal</div> <div>2. Teliti</div> <div>3. Ramah/komunikatif</div>		
<b>Keterkaitan :</b>		
<div>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar</div>		
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>		
<div>1. Meja, Kursi</div> <div>2. Kursi tunggu bagi pemohon</div> <div>3. ATK</div> <div>4. Seperangkat Komputer</div> <div>5. Buku Agenda</div> <div>6. Stempel Dinas</div>		
<b>Peringatan :</b>		
<div>1. Cek database RPJM Des</div> <div>2. Pastikan pemohon bukan penerima bantuan yang sama pada tahun sebelumnya</div>		
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>		

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	



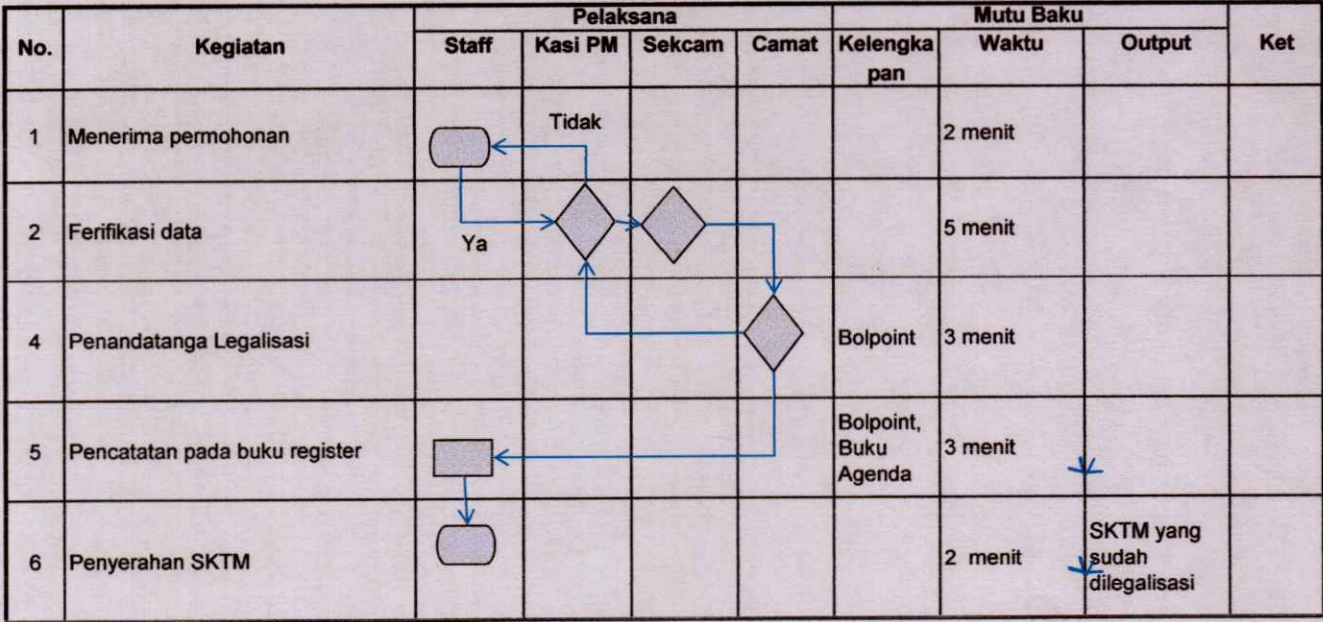
<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</div> <div>Jl. Gajah Mada Km. 9 Bayan Kode Pos 54223 Telp. 0275-641005 Email: kec.bayan@purworejokab.go.id Website: kec_bayan.purworejokab.go.id</div>	Nomor Urut SOP																
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022															
	Tanggal Revisi																
	Tanggal Efektif																
	Disahkan oleh	<div>CAMAT BAYAN</div> <div></div> <div>MOEHARDJONO, SE NIP. 19640710 198803 1 014</div>															
NAMA SOP		SURAT DISPENSASI NIKAH															
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/komunikatif  4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perkawinan																
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :																
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Seperangkat Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas																
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :																
1. Cek Persyaratan	1.																
SOP SURAT DISPENSASI NIKAH																	
No.	Kegiatan	<table><tr><th colspan="4">Pelaksana</th><th colspan="3">Mutu Baku</th><th rowspan="2">Ket</th></tr><tr><th>Staff</th><th>Kasi PM</th><th>Sekcam</th><th>Camat</th><th>Kelengkapan</th><th>Waktu</th><th>Output</th></tr></table>	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	Staff	Kasi PM	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
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					10 menit											
5	Menandatangani draft Dispensasi Nikah					3 menit											
6	Pencatatan pada buku register					3 menit											
7	Penyerahan Dispensasi					1 menit	Surat Dispensasi Ijin Nikah										





 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b>  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	 <b>CAMAT BAYAN</b> <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI SKTM</b>

<b>Dasar Hukum :</b> 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 .....	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat 2. Teliti 3. Ramah
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Seperangkat Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas 6. Pedoman Jamkesmas 7. Pedoman kriteria KK miskin
<b>Peringatan :</b> 1. Cek data base RTM	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

SOP LEGALISASI SKTM




















<div>  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO</b>  <b>KECAMATAN BAYAN</b></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> </div>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	CAMAT BAYAN  <b>MOEHARDJONO, SE</b> NIP. 19640710 198803 1 014
<b>NAMA SOP</b>		<b>REKOMENDASI SKCK</b>

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
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
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Meja, Kursi, kursi tunggu 2. ATK 3. Komputer 4. Buku Agenda 5. Stempel Dinas
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Cek Persyaratan	

SOP REKOMENDASI SKCK

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



 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KECAMATAN BAYAN</b></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><b>MOEHARDJONO, SE</b>              NIP. 19640710 198803 1 014</p>							
<b>NAMA SOP</b>		<b>SURAT KETERANGAN KKN, SURVEY DAN PENELITIAN</b>							
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP 19/2008 tentang Kecamatan</li> <li>2. Permendagri No 4/2010 tentang PATEN</li> <li>3. Peraturan Daerah kabupaten Purworejo nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Purworejo;</li> <li>4. Peraturan Bupati Purworejo nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan</li> </ol>			<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman legalisasi surat-surat</li> <li>2. Teliti</li> <li>3. Ramah dan Komunikatif</li> </ol>						
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Surat Ke luar</li> <li>2.</li> </ol>		<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Kursi</li> <li>2. Kursi tunggu bagi pemohon</li> <li>3. Buku Agenda</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Stempel</li> <li>6. Pedoman tentang perijinan</li> </ol>							
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek persyaratan</li> <li>2. MoU dengan Lembaga pemohon</li> </ol>		<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p>							
<b>SOP SURAT KETERANGAN KKN, SURVEY DAN PENELITIAN</b>									
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 an	