



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
(PATEN) BERBASIS RESIKO**

KECAMATAN KARANGSAMBUNG

TAHUN 2022

DAFTAR ISI

1. KEPUTUSAN CAMAT
2. LAMPIRAN 1
3. LAMPIRAN 2



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangsembung Km. 13, Kaligending, Karangsembung, Kebumen
Email keckarangsembung@gmail.com
website kec-karangsembung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

KEPUTUSAN
CAMAT KARANGSAMBUNG
NOMOR : 060 / 16 /2022

TENTANG
PERUBAHAN PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) BERBASIS RESIKO
PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG KABUPATEN KEBUMEN

CAMAT KARANGSAMBUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan kinerja pemerintahan daerah yang optimal untuk mendukung program reformasi birokrasi bidang tata laksana, diperlukan standar operasional prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) berbasis resiko dalam penyelenggaraan tugas-tugas pada Kecamatan Karangsembung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Karangsembung tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Berbasis Resiko pada Perangkat Daerah Kecamatan Karangsembung dengan Keputusan Camat Karangsembung.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1950 tentang Peraturan Melak

6. Peraturan Pemerintahan Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintahan Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; dan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen.;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Berbasis Resiko pada Kecamatan Karangsembung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Register Resiko sebagaimana Lampiran II Keputusan Ini.

KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Berbasis Resiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk:

- a. Menyempurnakan proses penyelenggaraan PATEN;
- b. Meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan PATEN;
- c. Meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan PATEN;
- d. Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan PATEN; dan

- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur Berbasis Resiko pada Kecamatan Karangsambung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup yaitu :
- a. Pemberian Rekomendasi Ijin Tempat Keramaian,
 - b. Pembuatan KTP /KIA di tempat Perekaman Data Kependudukan,
 - c. Pembuatan Kartu Keluarga di Tempat Perekaman Data Kependudukan,
 - d. Konsolidasi Database Kependudukan yang Bermasalah Data Kependudukan,
 - e. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar Kecamatan,
 - f. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan,
 - g. Penerbitan Surat Dispensasi Nikah,
 - h. Pemberian Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran,
 - i. Legalisasi SKCK,
 - j. Penerbitan Surat Keterangan KKN Survey dan Penelitian,
 - k. Pemberian Legalisasi Surat Pindah Penduduk ke luar daerah,
 - l. Pemberian Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris,
 - m. Pemberian Legalisasi Proposal, dan
 - n. Pemberian Legalisasi Surat Keterangan/ Pengantar.

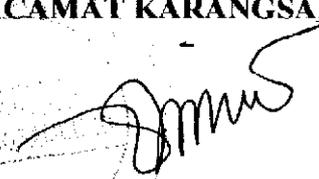
KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Berbasis Resiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu sebagai standarisasi cara yang dilakukan Aparatur Sipil Negara dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya dalam pemberian pelayanan internal maupun eksternal pada Perangkat Daerah Kecamatan Karangsambung.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

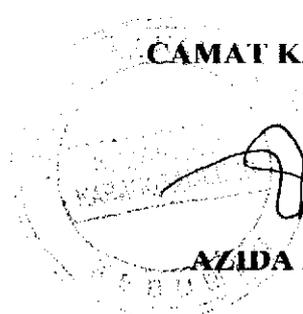
Ditetapkan di Karangsambung

Pada tanggal 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSAMBUNG



AZIDA NURUL HAYYA



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN CAMAT KARANGSAMBUNG
NOMOR 060/ 16 / 2022
TENTANG
PERUBAHAN PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
BERBASIS RESIKO PADA KECAMATAN
KARANGSAMBUNG

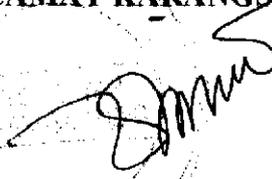
REGISTER RESIKO DAN RENCANA PENGENDALIAN PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU KECAMATAN (PATEN) PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG

1. Pemberian Rekomendasi
2. Pembuatan KTP/KIA di tempat Perekaman Data Kependudukan,
3. Pembuatan Kartu Keluarga di Tempat Perekaman Data Kependudukan,
4. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar Kecamatan,
5. Konsolidasi database kependudukan yang bermasalah data kependudukan,
6. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan,
7. Penerbitan Surat Dispensasi Nikah,
8. Pemberian Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran,
9. Legalisasi SKCK,
10. Penerbitan Surat Keterangan KKN, Survey dan Penelitian,
11. Pemberian Legalisasi Surat Pindah Penduduk ke luar daerah,
12. Pemberian legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris,
13. Pemberian Legalisasi Proposal, dan
14. Pemberian Legalisasi Surat Keterangan/ Pengantar

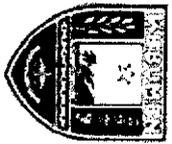
Ditetapkan di Karangsembung

Pada tanggal 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSAMBUNG



AZIDA NURUL HAYYA



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email keekarangsambung@gmail.com
website kec-karangsambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP	: 069/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Disahkan oleh	: Camat Karangasambung
Nama SOP	: Pemberian Legalisasi Surat Keterangan /Pengantar

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Keddudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur;
3. Teliti;
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterkaitan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Muru Baku				
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikator	Staf Pelum & Kesos	Kasi Pelum & Kesos	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu (ment)	Output
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan							Berkas permohonan	2	Tanda terima berkas	Pemohon duduk dan di buku tan
2	Pemeriksaan/verifikasi berkas permohonan							Berkas permohonan/data dukung	5	Berkas permohonan sudah diverifikasi	
3	Membubuhkan cap legalisasi							Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	5	Form pengajuan yang dicap legalisasi	
4	Meneliti dan memberikan paraf pada cap legalisasi							Form pengajuan yang sudah di cap legalisasi	10	Form pengajuan yang sudah diparaf	
5	Memandatangani form legalisasi							Form pengajuan yang sudah diparaf	5	Form pengajuan yang sudah dilegalisasi	
6	Mencatat surat dokumen legalisasi pengajuan dalam buku agenda							Legalisasi surat keterangan yang sudah diisi	5	Dokumen legalisasi yang sudah dicatat dalam buku agenda	
7	Penyerahan berkas							Tanda terima	2	Bukti tanda terima	
								Jumlah	34		

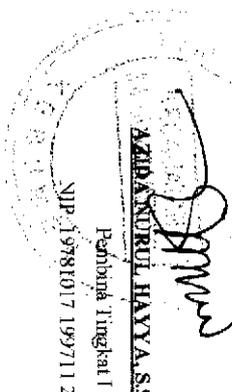
Karangasambung, 01 Juli 2022

CAMAT KARANGASAMBUNG

AZIDANORUL HAYYA, S.STP, M.SE

Pejabat Tingkat I

NIP. 19781017 199711 2 902





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email kekarangsambung@gmail.com
website kee-karangsambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 060/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangasambung
Nama SOP : Pemberian Legalisasi Proposal

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 36 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Proposal yang diajukan ditolak/dikembalikan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik.

Penyebab Risiko:

1. Pemohon gagal mendapatkan bantuan;

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterkaitan:

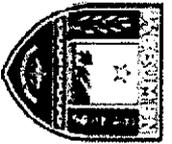
1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUUNG

Jalan Karangassembung Km. 13, Kaligending, Karangassembung, Kebumen

Email kecarangassembung@gmail.com

website kecarangassembung.kebumenhk.go.id Kode Pos 54353

Nomor SCP	: 060/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Disahkan oleh	: Camat Karangassembung
Nama SOP	: Pemberian Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementrian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomot 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar dilolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterkaitan:

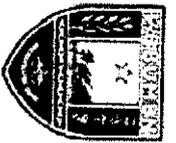
1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUUNG**

Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen

Email kekarangasambung@gmail.com

website kee-karangasambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 060/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangasambung
Nama SOP : Pemberian Legalisasi Pengajuan Surat Pindah Penduduk ke Luar D

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementrian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Cheklis permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
5. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterangan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output				
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikasi	Operator Adminduk	Kasi Pekum & Kasos	Sekam	Camat			Disdukcapil	Kelengkapan	Waktu (ment)
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan								Berkas permohonan	2	Tanda terima berkas	Pemohon duduk dan di buku t	
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan									Berkas permohonan/data dukung	3	Berkas permohonan sudah diverifikasi	
3	Melakukan entry data pada database kependudukan jika data bermasalah dibuatkan antrian untuk konsolidasi data bermasalah ke Disdukcapil Kebumen								Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	15	Form pengajuan pindah yang sudah legalisasi		
4	Mereliti dan memberikan paraf pada cap legalisasi								Form pengajuan yang sudah di cap legalisasi	5	Form pengajuan pindah yang sudah diparaf		
5	Menandatangani form legalisasi Pengajuan Pindah								Form pengajuan yang sudah diparaf	5	Form pengajuan pindah yang sudah dilegalisasi		
6	Mencatat surat dokumen legalisasi pengajuan pindah dalam buku agenda								Permohonan legalisasi yang sudah di ttd	5	Dokumen legalisasi pengajuan pindah yang sudah dicatat dalam buku agenda		
7	Penyerahan berkas								Tanda terima	5	Bukti tanda terima		
									Jumlah	40			

Karangsembung, 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSEMBUNG

AZIDA NURBUL HAYYA, S.STP, M.Si.

Peminta Tingtati

NIP. 19781017 199711 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING

Jalan Karangsembung Km. 13, Kaligending, Karangsembung, Kebumen
Email kekarangsembung@gmail.com
website keccarangsembung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 060/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangsembung
Nama SOP : Pennebitan Surat Keterangan KKN, Survey dan Penelitian

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Ketertarikan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu 3aku	Output	Pemohon o duduk dan di buku tam	
		Pemohon	Petugas Leket	Verifikator	Staf Kasi Tapem	Kasi Tapem	Sekam				Camat
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan										
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan										
3	Menyiapkan draft surat keterangan										
4	Meneliti dan memberikan paraf pada cap legalisasi										
5	Memandatkan form legalisasi										
6	Menotat surat dokumen legalisasi pengajuan dalam buku agenda										
7	Penyerahan berkas										
							Jumlah	30			

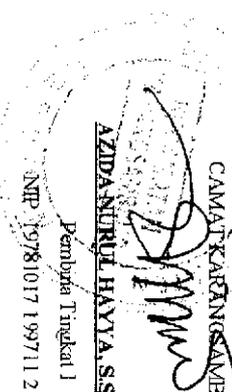
Karangasambung, 01 Juli 2022

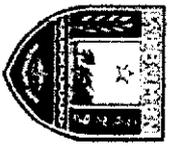
CAMAT KARANGASAMBUNG

AZIDA-NURUL HAYYA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19781017 199711 2 002





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email keckarangasambung@gmail.com
website keckarangasambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 060/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangasambung
Nama SOP : Legalisasi SKCK

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP,
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Ap;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. Belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterangan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

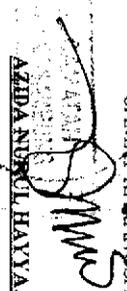
Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan akan dibatalkan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Petugas Loker	Verifikasi	Staf Kasir	Kasir	Sekam	Camat	TNI/Polri Kecamatan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1	Permohon menyerahkan berkas permohonan								Berkas permohonan/ data pendukung	2	Tanda terima berkas	
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan								Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	5	Berkas permohonan sudah diverifikasi	
3	Memberikan cap legalisasi SKCK								Form pengajuan yang sudah di cap legalisasi	15	Permohonan legalisasi yang sudah diparaf	
4	Melakukan penelitian berkas permohonan, koordinasi dengan TNI/Polri memberikan paraf pada cap legalisasi SKCK								Form pengajuan yang sudah diparaf	5	Legalisasi sudah di ttd	
5	Merandatangani legalisasi SKCK								Permohonan legalisasi SKCK dicatat dalam buku agenda	2	Dokumen legalisasi SKCK dicatat dalam buku agenda	
6	Mencatat dan memberi nomor keluar legalisasi SKCK								Tanda terima	2	Bukti tanda terima	
7	Penyerahan berkas								Jumlah	33		

Kabupaten Karangasem, 01 Juli 2022
 CAHAYATI K. ABANG
 Camat Karangasem

 AZIDA NURUL HAYYA, S.STP, M.Si.
 Pembina Tingkat I
 NTP. 19781017 199711 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING

Jalan Karangsembung Km. 13, Kaligending, Karangsembung, Kebumen
Email kekarangsembung@gmail.com
website kee-karangsembung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP	: 060/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Disahkan oleh	: Camat Karangsembung
Nama SOP	: Pemberian Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Cheklisi permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterangan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Output		
		Permohonan	Petugas Loket	Verifikator	Operator Admin	Kasi Pelum & Kesos				
1	Permohon menyerahkan berkas permohonan									
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan						Berkas permohonan/data pendukung	2	Berkas permohonan sudah diverifikasi	Permohonan di buku t
3	Memberikan cap legalisasi permohonan akta kelahiran						Berkas permohonan yang sudah diverifikasi	2	Berkas permohonan yang sudah dicap/legalisasi	
4	Melakukan penelitian berkas permohonan koordinasi dengan Disdukcapil dan memberikan paraf pada cap legalisasi						Berkas permohonan yang sudah dicap legalisasi	5	Permohonan legalisasi yang sudah diparaf	
5	Memandatangani legalisasi permohonan akta kelahiran						Permohonan legalisasi yang sudah diparaf	5	Legalisasi sudah di ttd	
6	Mencatat dan memberi nomor keluar legalisasi permohonan akta kelahiran						Permohonan legalisasi yang sudah di ttd	5	Dokumen legalisasi akta kelahiran dicatat dalam buku agenda	
7	Penyerahan berkas						Tanda terima	5	Bukti tanda terima	
							Jumlah	26		



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING
Jalan Karangsembung Km. 13, Kaligending, Karangsembung, Kebumen
Email: kekarangsembung@gmail.com
website: kee-karangsembung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 060/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangsembung
Nama SOP : Penerbitan Surat Dispensasi Nikah

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Menteri PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berperanpian menarik;

Penyebab Risiko:

1. Belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Cheklisi permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Keterkaitan:

1. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Output	Pemohon di duk d di buku t	
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikasi	Staf Pelum & Kesos	Kasi Pelum & Kesos				Sekam
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan									
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan								5	Berkas permohonan sudah diverifikasi
3	Menyiapkan draft dispensasi nikah							10	Draft dispensasi nikah	
4	Melakukan penelitian berkas permohonan koordinasi dengan KUA, dan memberikan paraf pada draft dispensasi nikah							5	Draft dispensasi nikah sudah diteliti dan paraf	
5	Menandatangani draft dispensasi nikah							5	Draft dispensasi nikah sudah dittd	
6	Mencatat dan memberi nomor keluar dispensasi nikah							5	Dokumen surat dispensasi nikah dicatat dalam buku agenda	
7	Penyerahan berkas surat dispensasi nikah kepada pemohon							2	Bukti tanda terima	
								Jumlah	34	

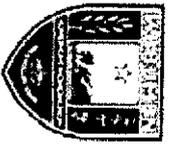
Karangasembung, 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSEMBUNG

AZIDA NURUL HAYYA S.STP. M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 19781017 199711 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING

Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen

Email kekarangasambung@gmail.com

website kekarangasambungkebumenkab.go.id Kode Pos 54353

	<p>Nomor SOP : 060/16 Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 01 Juli 2022 Disahkan oleh : Camat Karangasambung Nama SOP : Penelibatan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar</p>	
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;2. Peraturan Menteri PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perumahan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten;6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen;	<p>Deskripsi Risiko:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkas Persyaratan permohonan tidak lengkap;2. Perangkat hardware dan software termasuk jaringan internet/server tidak berfungsi dengan baik;3. Data Pemohon tidak bisa di entry;	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;2. Jujur;3. Teliti;4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)5. Berpenampilan menarik;
<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. SOP tentang pelayanan pemberian surat keterangan pindah yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen2. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen	<p>Penyebab Risiko:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kekurangtelitian Pemerintah Desa dalam meneliti berkas permohonan;2. Internet/server mengalami masalah3. Data tidak ada di database kependudukan Disdukcapil	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan printer;2. Jaringan internet3. Buku agenda;4. Cheklis permohonan;5. Kertas HVS 70 gram6. Lemari arsip dan filing kabinet
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jika prosedur tidak diibaskan permohonan dikembalikan2. Jika surat keterangan pindah ketibnya terlambat maka permohonan di hubungi ketika sudah terbit		<p>Pencatatan dan Pendaftaran:</p> <p>Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik</p>

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku					
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikator	Operat or Admin/duk	Kasi Pelum & Kesos	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output		
1.	Pemohon menyerahkan berkas permohonan									2	Tanda terima berkas	Pemohon di dan mengisi tamu	
2.	Penelitian/verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kependudukan car. melakukan antrian lewat aplikasi									5	Berkas permohonan/data dukung	Berkas permohonan sudah diverifikasi	
3.	Menyiapkan entry data/mertabah data dan menyiapkan surat keterangan pindah datang									15	Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	Draft surat keterangan pindah datang dan dokumen KK yang sudah dirubah	
4.	Melakukan penelitian berkas & memparaf persetujuan surat keterangan pindah									10	Draft surat keterangan pindah datang	Draft surat keterangan pindah datang sudah diteliti dan paraf	
5.	Memberikan persetujuan surat keterangan pindah datang									10	Draft surat keterangan pindah datang sudah di paraf	Draft surat keterangan pindah datang yang sudah dittd	Jika draft surat ada kesalahan
6.	Mencatat dan memberi nomor keluar surat keterangan pindah datang pada buku agenda									5	Dokumen surat keterangan pindah datang	Dokumen surat keterangan pindah datang dicatat dalam buku agenda	
7.	Penyerahan surat keterangan pindah datang penduduk antar kecamatan									3	Tanda terima	Dokumen surat keterangan pindah datang dicatat dalam buku agenda	
										50	Jumlah	Bukti tanda terima	

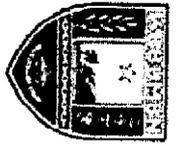
Kediri, 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSAMBUJUNG

AZIDA NURUL HAYYA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19781017 199711 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUK
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email keekarangasambung@gmail.com
website ke-ekarangasambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP	: 060/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Disahkan oleh	: Camat Karangasambung
Nama SOP	: Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Berkas Persyaratan Permohonan tidak lengkap;
2. Perangkat hardware dan software termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;
3. Data Pemohon tidak bisa di entry;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur;
3. Teliti;
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Keterangan:

1. SOP tentang pelayanan pemberian surat keterangan pindah yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen
2. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Penyebab Risiko:

1. Kekurangtelitian Pemerintah Desa dalam meneliti berkas permohonan;
2. Internet /server mengalami masalah
3. Data tidak ada di database kependudukan Disdukcapil

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Jika surat keterangan pindah terbatal maka permohonan di halangi ketika sudah terbit

Pencatatan dan Pendataan:

Di catat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

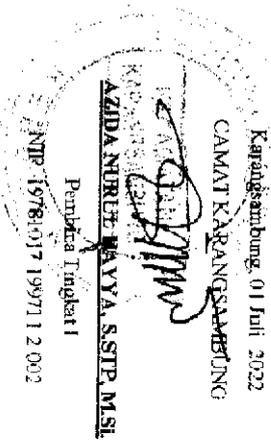
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Output	Perhatian dan Mengisi tamu		
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikator	Operator Admin dan	Kasi Pelum & Kesos	Sekcam					
1.	Pemohon menyerahkan berkas permohonan											
2.	Penelitian/verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kependudukan dan melakukan antrian lewat aplikasi								Berkas permohonan/data dukung	5	Berkas permohonan sudah diverifikasi	
3.	Menyapkan entry data/membah data dan menyiapkan surat keterangan pindah datang								Berkas permohonan yang sudah diverifikasi	10	Draft surat keterangan pindah datang dan dokumen KK yang sudah dirubah	
4.	Melakukan penelitian berkas & memparaf persetujuan surat keterangan pindah								Draft surat keterangan pindah datang	5	Draft surat keterangan pindah datang yang diteliti dan paraf	
5.	Memberikan persetujuan surat keterangan pindah datang								Draft surat keterangan pindah datang sudah di paraf	5	Draft surat keterangan pindah datang yang sudah ditid	Jika draft surat ada kesalahan
6.	Mencatat dan memberi nomor keluar surat keterangan pindah datang pada buku agenda								Dokumen surat keterangan pindah datang	5	Dokumen surat keterangan pindah datang dicatat dalam buku agenda	
7.	Penyerahan surat keterangan pindah datang penduduk antar kecamatan								Tanda terima	40	Bukti tanda terima	

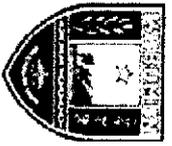
Karangasembung, 01 Juli 2022
CAMAT KARANGSEMBUG

AZIDA NUREH MAHYA, S.STP, M.Si

Penyaca Tingkat I

NIP. 19781017 199711 2 002





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangasambung Km. 13, Keligeniding, Karangasambung, Kebumen
Email kekarangasambung@gmail.com
website keccarangsambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP : 660/16
Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 01 Juli 2022
Disahkan oleh : Camat Karangasambung
Nama SOP : Konsolidasi Database Kependudukan yang Bermasalah Data Keper

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Menteri PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintahan Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Berkas Persyaratan Perumahan tidak lengkap;
2. Perangkat hardware dan software termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;
3. Data Pemohon tidak bisa di entry;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Penyebab Risiko:

1. Kurang gelitikan Pemerintah Desa dalam meneliti berkas permohonan;
2. Internet /server mengalami masalah
3. Data tidak ada di database kependudukan Disdukcapil

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lembar arsip dan filing kabinet

Keterkaitan:

1. SOP tentang Pelayanan Konsolidasi Database Bermasalah yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen;
2. SPP Paten di Lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

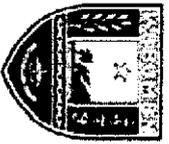
1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan akan dibatalkan

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Output	Pemeriksaan										
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikasi	Operator Admin	Kasi Pelum & Kesos	Sekcam				Camat	Disdukcapil Kabupaten								
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan																			
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kependudukan dan melakukan antrian lewat aplikasi untuk konsolidasi data																			
3	Menyiapkan data bermasalah untuk dikonsolidasikan ke disdukcapil (antrian)																			
4	Melakukan penelitian berkas & membarai persetujuan surat keterangan pindah																			
5	Memberikan persetujuan konsolidasi data bermasalah																			
6	Mencatat data bermasalah yang akan dikonsolidasi pada buku agenda																			
7	Penyerahan antrian data bermasalah pemohon diarahkan ke disdukcapil																			

Karangasambung, 01 Juli 2022
 CAMAT KARANGSAMBUNG
 AZIDA NORUL HAYYA, S.STP, M.Si.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19781017 199711 2 002



**PEMERINTAH KABUPATENEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUING**

Jalan Karangasambing Km. 13, Kaligending, Karangasambing, Kebumen

Email keekarangsambing@gmail.com

website keekarangsambing.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

		<p>Nomor SOP : 060/16 Tanggal Dibuat : 01 Juli 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 01 Juli 2022 Disahkan oleh : Camat Karangasambing Nama SOP : Pembuatan Kartu Kelarga di Tempat Perakaman Data Kependudukan</p>	
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP,2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah,4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen (Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen	<p>Deskripsi Risiko:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkas Persyaratan Permohonan tidak lengkap;2. Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;3. Data Pemohon tidak bisa di entry;	<p>Penyebab Risiko:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kurangtelitian Pemerintah Desa dalam meneliti berkas permohonan;2. Internet /server mengalami masalah3. Data tidak ada di database kependudukan Disdukcapil	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;2. Jujur,3. Teliti.4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)5. Berpenampilan menarik;
<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerbitan KK yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen;2. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen		<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan printer;2. Jaringan internet3. Buku agenda;4. Checklist permohonan;5. Kertas HVS 70 gram6. Lemari arsip dan filing kabinet	
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan2. Jika KK tertunda terlambat, maka pemohon dihubungi lewat telepon jika KK sudah tertbit.3. Jika pemohon menga ukan perubahan KK terlambat, kena denda Rp. 5000		<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik</p>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan										Mutu Baku	Output	Pemeriksaan					
		Pemohon	Petugas Loker	Verifikasi	Operator Admin	Kasi Pelum & Kesos	Sekcam	Camat	Bank/Bendahara penerimaan	Kelengkapan	Waktu (ment)								
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan																		
2	Pemeriksaan/Verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kependudukan dan melakukan antrian lewat aplikasi untuk konsolidasi data																		
3	Melakukan entry data/menubah data dan melakukan konsolidasi dengan Disdukcapil Kabupaten jika ada data yang bermasalah																		
4	Melakukan penelitian berkas & memaraf persetujuan cetak KK																		
5	Memberikan persetujuan cetak KK																		
6	Pencetakan KK																		
7	Penyerahan KK kepada Pemohon melalui Petugas Loker																		

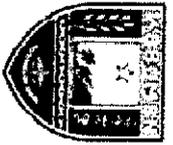
Karangasem, 01 Juli 2022

CAMAT KARANGASEM

AZIDA NURUL HAYYA S.STP.MSI

Pembina Tingkat I

KIP: 19781017 199711 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUUNG
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email keckarangasambung@gmail.com
website keckarangasambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP	: 060/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Dy sahkan oleh	: Camat Karangasambung
Nama SOP	: Pembuatan KTP/KIA di Tempat Parekam Data Kependudukan

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementrian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah,
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Berkas Persyaratan Permohonan tidak lengkap;
2. Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;
3. Data Pemohon tidak bisa di entry;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Tertti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)
5. Berpenampilan menarik;

Ketertarikan:

1. SOP Penerimaan E-KTP/KIA yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen;
2. SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
2. Jika E-KTP terbintya tertambat, maka pemohon dihubungi lewat telepon jika KTP sudah terbit
3. Jika pemohon mengajukan perubahan KTP terlambat, kena denda Rp. 5000

Penyebab Risiko:

1. Kekurangtelitian Pemerintah Desa dalam meneliti berkas permohonan;
2. Internet /server mengalami masalah
3. Data tidak ada di database kependudukan Disdukcapil

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HWS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

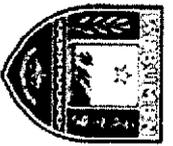
Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku					
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikator	Operator Admin	Kasi Pelum & Kesos	Secamat	Camat	Disdukcapil/ke ada alat cetak E-KTP	Kelengkapan	Waktu (ment)	Output	
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan									Berkas permohonan	2	Tanda terima berkas	Pemohon mengisi data diri
2	Penelitian/verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kependudukan dan melakukan antrian lewat aplikasi untuk konsolidasi data									Berkas permohonan/data pendukung	5	Hasil checklist	Jika database kependudukan bermasalah konsolidasi
3	Menyatakan untuk perekaman dan melakukan konsolidasi dengan Disdukcapil Kabupaten jika ada data yang bermasalah									Berkas permohonan yang lolos verifikasi/database kependudukan yang bermasalah	15	Database kependudukan yang siap untuk perekaman /database kependudukan bermasalah	Untuk data yang tidak waktu 1 hari untuk konsolidasi di Disdukcapil
4	Melakukan penelitian berkas & memaraf persetujuan rekam									Berkas dan draft yang diparaf	5	Berkas dan draft persetujuan rekam	
5	Memberikan persetujuan perekaman									Berkas dan draft persetujuan rekam	5	Persetujuan perekaman	
6	Perekaman E-KTP									Persetujuan perekaman	10	Perekaman E-KTP	
7	Pencetakan E-KTP/penerbitan surat keterangan rekam dan dicatat pada buku agenda									Data hasil perekaman	10	E-KTP/Surat keterangan Rekam	Jika belum ada maka ada penerbitan cetak surat keterangan
8	Penyerahan E-KTP kepada pemohon melalui petugas loket									E-KTP	5	Bukti tanda terima	
										Jumlah	57		

Karangsambung, 01 Juli 2022
CAMAT KARANGSAMBUNG

AZIDA NURUL HAYYA S.STP.MSI
 Rembenu Tingkat I
 NIP. 19781017 199711 2002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangasambung Km. 13, Kaligending, Karangasambung, Kebumen
Email keekarangsambung@gmail.com
website keekarangsambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Nomor SOP	: 060/16
Tanggal Dibuat	: 01 Juli 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2022
Disahkan oleh	: Camat Karangasambung
Nama SOP	: Pemberian Rekomendasi Ijin Tempat Keramaian

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP;
2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 34 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen

Deskripsi Risiko:

1. Berkas Persyaratan Pengajuan permohonan kurang lengkap
2. Ada gangguan keamanan;
3. Ada gangguan transportasi;
4. Ada sampah berserakan;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
2. Jujur.
3. Teliti.
4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel)

Ketertarikan:

1. SOP tentang jln keamanan dan ketertiban yang dimiliki oleh kepolisian dan TNI di wilayah Kecamatan Karangasambung
2. SPP tentang Pelayanan Paten

Penyebab Risiko:

1. Pemerintah kurang teliti dalam meneliti berkas permohonan apakah sudah sesuai yang dipersyaratkan;
2. Ada keterlambatan antar penuntun;
3. Pengunjung tidak memarkir kendaraannya dengan teratur;
4. Pengunjung membuang sampah sembarangan karena tidak tersedia tempat sampah;

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet;
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 70 gram
6. Lemari arsip dan filing kabinet

Peringatan:

1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan.
2. Wajib mencampurkan petugas keamanan;
3. Wajib mengelola sampah dengan baik;
4. Wajib menempatkan petugas parkir;

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Petugas Loket	Verifikator	Staf Transit	Kasi Transit	Sekcam	Camat	TNI ,PO_RI	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan								Berkas permohonan	2	Tanda terima berkas	Pemdu duu taru
2.	Menerima berkas permohonan&mencaat dalam buku agenda								Berkas permohonan	2	Berkas dicatat dalam buku agenda	
3.	Penelitian /verifikasi berkas permohonan								Checklist&berkas permohonan	2	Checklist yang sudah diisi	Jika b belum dileng
4.	Mengetik draft rekomendasi dan membuat paraf								Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	10	Draft rekomendasi	Berkas agenn
5	Meneiti draft rekomendasi dan membuat paraf								Draft rekomendasi	2	Draft rekomendasi yang diparaf	Jika y
6.	Meneiti draft rekomendasi,memerintah staf untuk koordinasi perse tujuan								Draft rekomendasi	2	Draft rekomendasi yang sudah ada persetujuan TNI/Polri	Jika ada
7	Berkoordinasi dengan TNI/Polri untuk meminta persetujuan kemudian diminta tanda terima								Draft rekomendasi yang sudah ada persetujuan TNI/Polri	20	Draft rekomendasi yang sudah ada persetujuan TNI/Polri	Stark arsip
8.	Menerima dan mencaat rekomendasi jln tempat keramaian pada lembar tanda terima								Rekomendasi yang sudah dittd plmihan	3	Rekomendasi jln keramaian	
9	Penyerahan rekomendasi jln kecamatan								Rekomendasi yang sudah dittd plmihan	2	Tanda terima berkas	Jika teri ber
									Jumlah	45		

Karangasambung, 01 Juli 2022
 CAWAT KARANGASAMBUNG
 AZIDA NURUL HAYYA S.STP.MSI
 Pemnya Tingkat I
 NIP. 19781017 1997112 002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT KARANGSAMBUNG
NOMOR 060/ 16 /2022
TENTANG
PERUBAHAN PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU KECAMATAN BERBASIS RESIKO
PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU KECAMATAN (PATEN) BERBASIS RESIKO PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG

1. Pemberian Rekomendasi
2. Pembuatan KTP/KIA di tempat Perckaman Data Kependudukan,
3. Pembuatan Kartu Keluarga di Tempat Perekaman Data Kependudukan,
4. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar Kecamatan,
5. Konsolidasi database kependudukan yang bermasalah data kependudukan,
6. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan,
7. Pncrbitan Surat Dispensasi Nikah,
8. Pemberian Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran,
9. Legalisasi SKCK,
10. Penerbitan Surat Keterangan KKN, Survey dan Penelitian,
11. Pemberian Legalisasi Surat Pindah Penduduk ke luar daerah,
12. Pemberian legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris,
13. Pemberian Legalisasi Proposal, dan
14. Pemberian Legalisasi Surat Keterangan/ Pengantar

Ditetapkan di Karangsembung

Pada tanggal 01 Juli 2022

CAMAT KARANGSAMBUNG

AZIDA NURUL HAYYA