



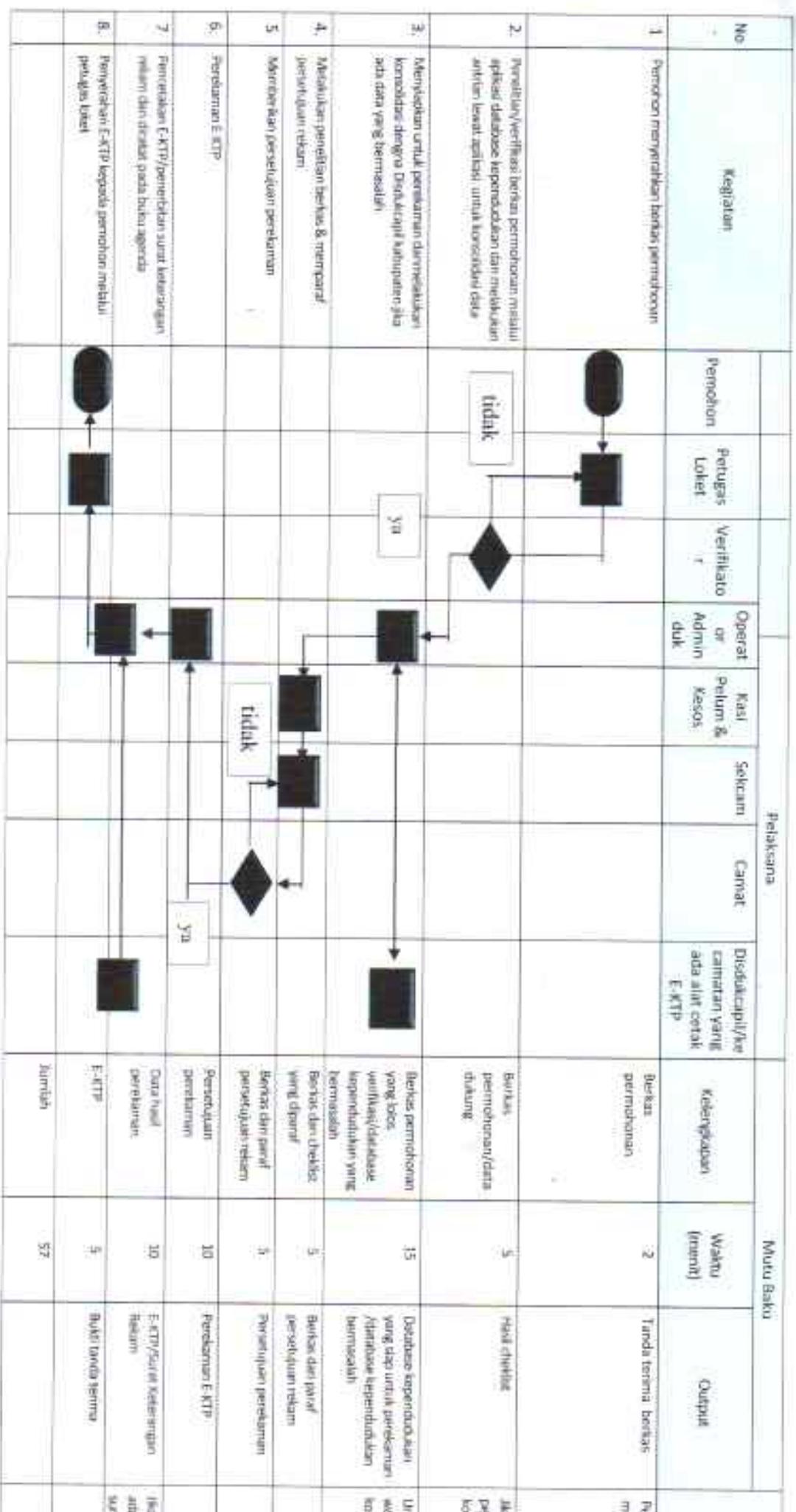
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN (PATEN) BERBASIS RESIKO
KECAMATAN KARANGSAMUNG**

TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUG
Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligending, Karangsambung, Kebumen
Email: kickkarangsambung@gmail.com
Website: koc-karangsambung.kebumenkab.go.id Kodok Pos 54353

	Nomor SOP	= Spt. 3.2 / 10.3 - 4 / 2024
	Tanggal Dibuat	1 Februari 2024
	Tanggal Revisi	1 Februari 2024
	Tanggal Efektif	Camat Karangsambung
	Divisi/keluhan oleh	Permohonan KTP/KIA di Tempat Perekaman Data Kependidikan
	Nama SOP	
Dasar Hukum:		
1. peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP	DesAksi Risiko:	Kualifikasi Pelaksana:
2. peraturan Kementerian PPN/BK nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP	1. Berkas permohonan tidak lengkap;	1. Mengetahui tugas dan fungsi pelaksanaan umum;
3. peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	2. Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;	2. Juju;
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen	3. Data permohonan tidak bisa di entry;	3. Triti;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati		4. Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
Kejurnom Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten		5. Berpenampilan menarik;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan		
Keterkaitan:	Penyebab Risiko:	Kualifikasi Pelaksana:
1. SOP Penyerahan E-KTP/KIA yang dimiliki oleh Disdukcapil Kabupaten Kebumen.	1. Kekurangtelitian Pemerintah Desa dalam menulis berkas permohonan;	1. Mengetahui tugas dan fungsi pelaksanaan umum;
2. SPP Paket di lingkungan Pemkab Kebumen.	2. Internet / server mengalami masalah	2. Juju;
	3. Data tidak ada di database kespendudukan Disdukcapil	3. Triti;
Peringatan:	Peralatan/perlengkapan:	4. Cheklist permohonan;
1. Jika prosesur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan	5. Kartas HVS 70 g/mm	5. Berpenampilan menarik;
2. Jika E-KTP terbitnya terlambat, maka pemohon dibebangi lewat telepon jika KTP sudah terbit;	6. Lembar arsip dan filing kabaret	6. Lembaga arsip dan filing kabaret
3. Jika pemohon menjalankan perihal KTP terlambat, kena denda Rp. 500K	Pencatatan dan Pendataan:	
	Dicatat dalam buku register dan arsip disimpan dengan baik	



1990/12/03



REMENTAH KABUPATEN KEBLIMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUG
Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligading, Karangsambung, Kebumen
Email kecamatankarangsambung@gmail.com
Website kec.karangsambung.kebumen.kab.go.id Kode Pos 54353

	Name SOP	SiQ_52 /103_5 /1024
	Tanggal Dibuat	1 Februari 2024
	Tanggal Revise	1 Februari 2024
	Tanggalt Elektif	Camat Karangsambung
	Disahkan oleh	Pembuatan Kartu Keluarga di Tempat Perekaman Data Kependudukan
	Nama SOP	
Dasar Hukum:		
1. peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2008 tentang SOP	Desain Risiko:	Kualifikasi Pelaksana:
2. Peraturan Kementerian PAN RRI Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP	1. Berkas permohonan tidak lengkap; 2. Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik;	1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum; 2. Jujur 3. Teliti 4. Mampu mengoperasikan komputer (word & excel) 5. Berpemampuan matematik
3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Sustaihan Perangkat Daerah	3. Data Pernisian tidak bisa di entry;	
4. 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 85 tentang Ketidaktidikan Suruhan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Sertia, Tata Kerja Kecamatan		
Keterkaitan:		
1. SOP Persebaran KK 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. Cheklist permohonan; 5. Kartus HV5 70 gram 6. Lemari arsip dan filing kabinet
Peringatan:		
1. Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan 2. Jika KK tortohnya terlambat, maka pemohon dibebangi tawat telepon jika KK sudah terbit; 3. Jika pemohon mengajukan pertimbahan KK terdahulu, kena denda Rp. 5000	Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku					
		Pemohon	Petugas Loket	Verifier	Operator Admin	Kasi Pelam & Keso	Sekcam	Camat	Bank/Bendahara Penerimaan	Waktu (menit)	Output	
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan								Berkas permohonan	5	Tentu tetapi berkas	
2	Verifikasi berkas (berdasarkan petunjuk) melalui aplikasi dan database respetif untuk menentukan apakah untuk konsistensi data								Berkas permohonan/tidak di dukung	5	Hasil cheklist	Risiko dikenakan permohonan ditolak
3	Melakukan entry data/membali data dan melakukan konsolidasi dengan Dinas/Kantor Kecamatan jika ada data yang bermasalah								Berkas dan cheklist yang diperlukan	5	Berikan perintah KK yang sudah dilakukan resmi/perturuhannya dan/atau konsolidasikan di Dinas/Kantor Kecamatan	Untuk dicatat pengajuan cetak KK
4.	Melakukan persetujuan tanda tangan pada respetif								Berkas dan tanda tangan KK yang dibuatnya	5	Persetujuan cetak KK yang diperlukan	
5	Memberikan persetujuan cetak KK								Persetujuan cetak KK yang sudah diperlukan	5	Persetujuan cetak KK yang ditandatangani	
6.	Persetujuan KK								Dokumen KK yang sudah ditandatangani yang akan dikirimkan ke pejabat setiap unit kerja	5	Dokumen bukti	
7.	Persetujuan KK kepada Pemohon melalui Petugas Loket								Bukti tanda tangan/konfirmasi dan/atau keterangan (jika ketua desa)	35	Bentuk surat	Rp.5000
									Jumlah			





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN KARANGSAMBUG

Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligending, Karangsambung, Kebumen

Email kecamatankarangsambung@gmail.com

website kec-karangsambung.kebumenkab.go.id Kodik No. 5453

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- Peraturan Daerah 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
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Program Paten Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Diskripsi Risiko:

- Berkas Persyaratan Permohonan tidak lengkap.
- Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik.
- Data pemberon tidak bisa di entry.

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengerjakan tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Jujur;
- Teliti;
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berpengalaman manajerial;

Penyebab Risiko:

- Kekurangtelitian Pemerintah Desa dalam merelati berkas permohonan;
- Internet/server mengalami masalah
- Data tidak ada di database kependudukan.

Disediakan:

- SOP tentang pelaksanaan penerbitan surat keterangan pindah yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Kebumen
- SPP Paten di lingkungan Pemerintah Kebumen

Peralatan/Perlengkapan:

- Komputer dan printer;
- Jaringan internet
- Buku agenda;
- Chirklist permohonan;
- Kertas A4 70 gram
- temari Arsip dan filing kabinet

Peringatan:

- Jika proses hilang dilaksanakan pemohonan dikembalikan
- Jika surat keterangan pindah terlambat maka pemohonan di batangi ketika surat terbit

Nomor SOP

SIO-3.2 / 103.6/ 2024
1 Februari 2024

Tanggal Dituliskan

Camat Karangsambung

Tanggal Revisi

perberitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan

Tanggal Efektif

perberitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan

Drahsirah oleh

perberitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan

Nama SOP

perberitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Waktu Baku	Ket.
		Pemohon	Petugas Loket	Operat or Administrik	Kasi Kasi & Kesos	Sekcam Camat		
1.	Pemohon menyampaikan bukti permohonan						Bersama permohonan	
2.	Pemeriksa/verifikator beri hasil pemutusan resmi aplikasi dengan tanda tangan dan melakukannya lewat stempel						5	Berkas permohonan/surat diverifikasi
3.	Mengaplikasikan entry daftar/memasukkan data dan memperbaiki surat heterogen yang masih datang						Bersama permohonan/datu	
4.	Melakukan pengetahuan bersama & menyiapkan persetujuan surat heterogen pindah						15	Draft surat keterangan pindah datang dan dokumen KK yang sudah dituliskan
5.	Melakukan persetujuan surat heterogen pindah datang						Draft surat heterogen pindah datang	
6.	Hercatat dan memberi nomor ke surat heterogen pindah datang pada buku agenda						10	Draft surat keterangan pindah datang sudah dituliskan dan paraf
7.	Perintahkan surat heterogen pindah datang untuk dilakukan verifikasi						5	Draft surat heterogen pindah datang yang sudah dituliskan
							3	Dokumen surat heterogen pindah datang dicatat dalam buku agenda
							50	Bukti tamis terima





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUG

Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligending, Karangsambung, Kebumen

Email: kerangsambung@gmail.com

website: kerangsambung.kebumen.kab.go.id Kode Pros 54353

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 Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

4. peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penggunaan

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

Kependudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Deskripsi Risiko:

1.Berkas persyaratan permohonan tidak lengkap

2.Perangkat hardware dan software (termasuk

jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan

bait,

3. Data Permohonan tidak bisa di entry

4. Mampu mengoperasikan komputer (Word & excel)

5. Baerpemahaman menarik.

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengerti tugas dan fungsi pelayanan umum;

2. Jujur

3. Teliti

4. Mampu mengoperasikan komputer (Word & excel)

5. Baerpemahaman menarik.

Penyebab Risiko:

1.Ketidakjelitian Pemerintah Desa dalam

menulis berkas permohonan;

2.internet / server mengalami masalah

3.Data tidak ada di database kependudukan

(Indukcapil)

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

Perilaku/tujuan:

1. jika prosedur tidak dikhaskan permohonan dikembalikan

SKD 32/103.7/2024

: 1 Februari 2024

Tanggal Revisi

: 1 Februari 2024

Tanggal Efektif

: Camat Karangsambung

: Konsolidasi Database Kependudukan yang dimiliki oleh Data Kependu

Dicetak dari buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Dapat	
		Pemohon	Petugas	Verifikator	Operatör	Kasi pelum & kesos	Sekjen	Camat	Disediakan	
1.	Permohonan menggunakan belah ketiga permenhan									
2.	Perelihan/verifikasi berdasarkan permohonan melalui aplikasi domisili hypermedia dan melakukan arahan kuasa upah untuk koreksi data									
3.	Menginput data bermasalah untuk dikoreksi/koreksi ke distrik/desa (kintam)									
4.	Melakukan penelitian belah ketiga & memperbaiki ketelitian surat antarungan/pindah									
5.	Memberikan penelitian koreksi/desa/tujuan bermasalah									
6.	Menulai data bermasalah yang akan diinformasikan pada buku agenda									
7.	Penyaluran surat dan bermasalah penitipan dilakukan ke desa/kecamatan									





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKAMAYA KARANGSAMBUNG
Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligendiri, Karangsambung, Kebumen
Email kekarangsambung@gmail.com
Website kec-karangsambung.kabkebumen.go.id Kode Pos 54353

Dasar Hukum: 1. peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP 2. Peraturan Kementerian PPN/BP nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen 3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang perangkat daerah 4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Bupati Keputusan Bupati 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	Deskripsi Risiko: 1.Bekas Perangkat Permohonan tidak lengkap. 2.Perangkat hardware dan software (termasuk jaringan internet/server) tidak berfungsi dengan baik. 3. Data Permohonan tidak bisa di entry; 4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel) 5. Berpemahaman matematika.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Mengerti tugas dan fungsi pelayanan umum; 2. Jujur. 3. Teliti 4. Mampu mengoperasikan komputer (words & excel) 5. Berpemahaman matematika.
Keterbatasan: 1. SOP tentang pelaksanaan penerbitan surat keterangan pindah yang dimiliki oleh Disdukcapil 2. SPP Paten di lingkungan pemkab Kebumen	Penyebab Risiko: 1. Kekuranglebihan Pemerintah Diera dalam memelihara 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. Lembari Arsip dan filing kabinet
Peringatan: 1. Jika proses tidak dilaksanakan permohonan diketahui 2. Jika surat keterangan piada terlambat maka permohonan di hubungi ketika siang setelah	Pencatatan dan Pendataan: Diketahui dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik	1. 540-3/103.8/2024 Tanggal Dibuat Tanggal Revisi Tanggal Terkahir Disusulkan oleh Nama SOP Penerbitan Surat keterangan pindah penduduk WNI antar Kecamatan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku
		Pemohon	Petugas Loket	Verifier	Operator Administrik	Kasi Resum & Ketua	
1.	Pemohon menyerahkan berkas permohonan						Berkas permohonan 5
2.	Verifikator Verifikasi berkas permohonan melalui aplikasi database kewarganegaraan dan melakukannya antar user aplikasi						Berkas permohonan tidak
3.	Menyampaikan entry data/menuliskan data dan menyiapkan surat keterangan pindah datang						Berkas permohonan/jatu dikabung
4.	Melakukan persetujuan surat keterangan pindah datang						Draft surat keterangan yang mulah di verifikasi
5.	Memberikan persetujuan surat keterangan pindah datang						Draft surat keterangan pindah datang
6.	Mengisi dan memberi nomor haljar surat keterangan pindah datang pada buku agenda						Dokumen surat keterangan pindah datang sudah diisi
7.	Pengajuan surat keterangan pindah datang						Dokumen surat keterangan pindah datang dicatat dalam buku agenda
							Tanda tangan 40
							Bukti tanda tangan



Kamis, 1 Februari 2024

Surat Keterangan Pindah
 Nomor: 1234567890
 Tanggal: 1 Februari 2024
 Diterima oleh: Kepala Kantor Imigrasi
 Nama: H. Nurul Hikmat, S. Ag., M.Si
 Telepon: 011-12345678
 Email: Kepala.Kantori@imigrasi.go.id



Pemerintah Kabupaten Kebumen
KECAMATAN KARANGSAMBUNG

Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligending, Karangsambung, Kebumen
Email: kecamatankarangsambung@gmail.com

website: kec.karangsambung.kebumenkab.go.id Kodik 005 54353

No	Daftar Isi	Detail
1	Dasar Hukum:	<p>1. peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP</p> <p>2. peraturan Kementerian PAN RIS nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP AP</p> <p>3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</p> <p>4. Peraturan Bupati Ketuhun Nomor 128 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen</p> <p>5. Peraturan Bupati Kabupaten Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati</p> <p>Ketuhun Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelaksanaan Program Paten</p> <p>6. Peraturan Bupati Kabupaten Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan</p>
2	Deskripsi Risiko:	<p>Kualifikasi Relawan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum; 2. Iujur 3. Teriti 4. Mampu mengoperasikan komputer (word & excel) 5. Berperilaku menjalin
3	Penyelesaian Risiko:	<p>Penyelesaian Risiko:</p> <p>i. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar</p>
4	Peralatan/Perlengkapan:	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Buku agenda; 4. Checklist permohonan; 5. Kertas HVS 70 gram 6. Lembar arsip dan filing kabinet
5	Persyaratan dan Penitutan:	<p>Persyaratan dan Penitutan:</p> <p>Dicantum dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik.</p>
6	Peringatan:	<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika prosesur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan 2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon 0	Pengawas Loket	Verifikator 1	Staf pelum. & kesos	Kasi pelum & kesos	Sekcam	Camat	KUA	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1	Pemohon menyertakan berkas permohonan									Berkas permohonan		
2.	Penelitian/verifikasi berkas permohonan									Berkas permohonan		
3.	Menyajikan draft dispensasi nikah											
4.	Melakukan penelitian berkas permohonan koordinasi dengan KUA dan memberikan paraf pada draft dispensasi nikah									Berkas permohonan yang sudah di verifikasi		
5.	Menandatangani draft dispensasi nikah									Draft surat dispensasi nikah		
6.	Mencantumkan nomor kejuruteraan dispensesi nikah									Draft surat dispensasi nikah	5	Berkas permohonan
7.	Pengiriman berkas surat dispensesi nikah kepada pemohon									Dokumen surat dispensesi nikah	5	Berkas permohonan
										Tanda terima	2	Bukti tanda terima
										Jumlah	30	





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN KARANGSAMBUNG

Jalan Karanggantung Km. 13, Kaligending, Karanggantung, Kebumen

Email kecharanggantung@gmail.com

website kec-karangsambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Ditulis/Hukum:

1. peraturan Pemerintah nomor 50 tahun 2008 tentang

SPP

2. Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan

SOP AP

3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang

pembentukan dan susunan perangkat daerah

4. Peraturan Bupati Kabupaten Nomor 128 tahun 2013 tentang

SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen

5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas

Peraturan Bupati

Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten

6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 85 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Deskripsi Risiko:

1. Permohonan legalisasi surat
keterangan/pengantar ditolak;

2. Jujur;

3. Teliti;

4. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

5. Bepergantilan menarik;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengerti/tugas dan fungsi pelayanan umum;

2. Jujur;

3. Teliti;

4. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

5. Bepergantilan menarik;

6. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

7. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

8. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

9. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

10. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

11. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

12. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

13. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

14. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

15. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

16. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

17. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

18. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

19. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

20. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

21. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

22. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

23. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

24. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

25. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

26. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

27. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

28. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

29. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

30. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

31. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

32. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

33. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

34. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

35. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

36. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

37. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

38. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

39. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

40. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

41. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

42. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

43. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

44. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

45. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

46. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

47. Mampu menggunakan komputer (word & excel)

No. 501
Tanggal Dibuat
1 Februari 2024
Tanggal Efektif
11 Februari 2024
Diseahkan oleh
Name SOP

Carim Karangsambung
Pemberian Legalisasi Permenkab/ Akta Kelahiran

1. 50-32 / iO3 16/ 2024

2. 1 Februari 2024

3. 11 Februari 2024

4. Carim Karangsambung

5. Pemberian Legalisasi Permenkab/ Akta Kelahiran

Keterkaitan:

1. Spp staten di lingkungan permenkab Kebumen

Peringatan:

1. Jika proses/tahuk dilaksanakan petugas/tujuan diketahui/ketahuan
2. Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Pengacara dan Pendataan:

Dicatat dalam buku agenda dan wajib disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Melaksana					Murtu Bakar			
		Pemohon	Petugas Pemerintah Lainnya	Verifikasi Operat or Admin istr	Kasi Hukum & Kejus	Sekcam	Camat	Disiducapil	Waktu (menit)	Output
1.	Pemohon memperbaiki berkas permohonan							Berkas permohonan	7	Tanda terima berkas permohonan di buku tamu
2.	Pemohon/verifikator berkas permohonan									
3.	Memberikan cap legalitas permohonan									
4.	Melakukan penelitian berkas permohonan koordinasi dengan Disdukcapil dan memberikan parar pada cap legalisasi akta kelahiran									
5.	Menandatangani legalisasi permohonan akta kelahiran									
6.	Menyerahkan surat keterangan hasil analisis permohonan akta kelahiran									
7.	Pemberahan berkas									



Kemendagri, 1 Februari 2024

4



PEMERINTAH KABUPATEN KEBURNEN

KECAMATAN KARANGSAMBUG

Jalan Karangsambung km. 13, Kaligendrik, Karangsambung, Kebumen

Email kekarangsambung@gmail.com

website kec-karangsambung.kebumen.kab.go.id Kode Pos 54353

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pimpinan dan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten Kebumen. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi; Serta Tata Kerja Keterwacan

Dekripsi Risiko:

- Pemphiran legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;
- Teliti.
- Mampu mengoperasikan komputer (word, & excel)
- Berperampilan menarik;

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Jujur
- Teliti.
- Mampu mengoperasikan komputer (word, & excel)
- Berperampilan menarik;

Penyebab Risiko:

- Belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

- Komputer dan printer;
- Jaringan internet;
- Buku agenda;
- Chordist permohonan;
- Kertas A4S 70 gram
- Lemari arsip dan filing cabinet

Persiapan dan Pendataan:

- Dicatat dalam buku agenda dan arsip disimpan dengan baik
- Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Nomor SOP : 510.32 / 103.11 / 2024

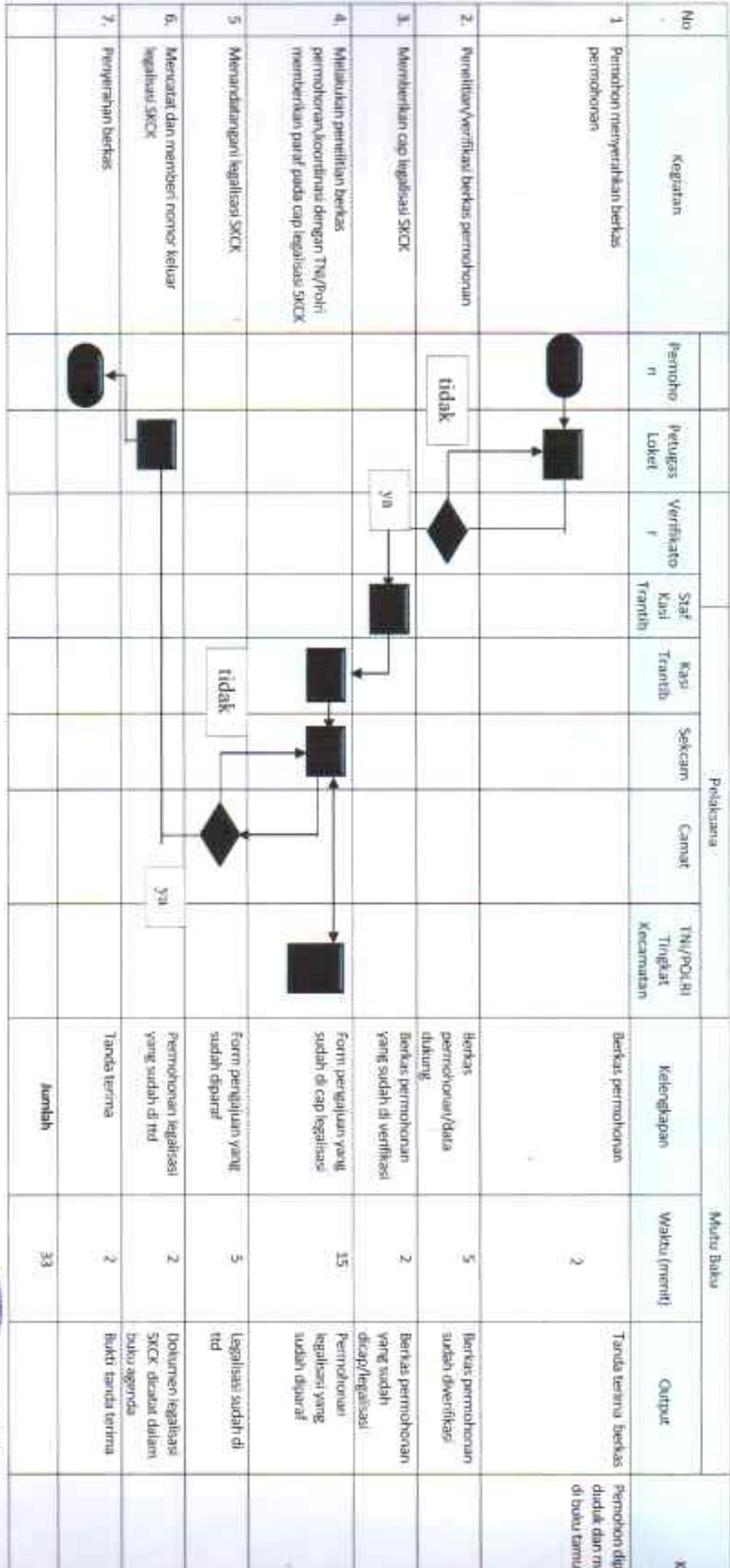
Tanggal Dibuat : 1 Februari 2024

Tanggal Revisi : 1 Februari 2024

Camat Karangsambung

Disahkan oleh :

Legalisasi Dokumen SKCK





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Kaligungsambung Km. 13, Kaligungsambung, Karangasambung, Kebumen
Email: kkpkarangasambung@gmail.com
Website: kkp.karangasambung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 50 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- Peraturan Daerah 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
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 tahun 2016 tentang Perbaikan Ketua Atas Peraturan Bupati
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Patuh
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 36 tentang Ketidukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Desaignasi Risiko:

- Permotionan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berperilenggihan menarik

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Jujur.
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)

Penyebab Risiko:

- Belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

Peralatan/Perlengkapan:

- Komputer dan printer;
- Jaringan internet
- Buku agenda;
- Cheklist permohonan;
- Kertas HVS 70 gram
- Lembar arsip dan tilang kabinet

Peringatan:

- Jika proses tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
- Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Penerapan dan Penilaian:

Dicatat dalam buku agenda dan wskip disimpan dengan baik

Nomor SOP : 510.32 / 403.12 / 504

Tanggal Dibuat : 1 Februari 2024

Tanggal Revisi : 1 Februari 2024

Tanggal Efektif : Camat Karangasambung

Dilakukan oleh : Perwakilan Surat Keterangan RKN Survey dan Penelitian

No.	Kegiatan						Mutu Baku				
	Pemohon	Petugas Loket	Verifier	Staf Tapern	Kasi Tapern	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1.	Pemohon mempersiapkan berkas permohonan.						Berkas permohonan			Tanda terima berkas	Pemohon diperintahkan duduk dan menutupi wajahnya
2.	Pemeriksaan/verifikasi berkas permohonan						Berkas permohonan/data dukung	5	Berkas permohonan/surat diperlukan		
3.	Menyampaikan draft surat keterangan						Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	10	Draft surat keterangan		
4.	Menelebih dan memberikan paraf pada cap						Form penggaluan yang sudah di cap legalitas	5	Draft surat keterangan yang		
5.	Menandatangani form legalitas						Form penggaluan yang sudah diparaf	3	Surat keterangan yang		
6.	Mencatat surat dokumen legalitas penggaluan (bila buku agenda)						Surat keterangan yang sudah ditandatangani	3	Surat keterangan yang		
7.	Penyerahan berkas						Tanda terima	2	Bukti tanda terima		
							Jumlah	30			



Keterangan: 1. Dapat dilakukan secara online

2. Tidak



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

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN Rb nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Plafon Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Keterbukaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Deskripsi Risiko:

- Permohonan legalitas surat keterangan/pengantar ditolak.
- Tidak
- Mampu memanipulasi komputer (word & excel)
- Berpencarilan menulis.

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengerahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Jujur.
- Tekni
- Mampu memanipulasi komputer (word & excel)
- Berpencarilan menulis.

Nomor SOP : S.O.P. 3.2 / 103.13 / 2024
Tanggal Dibuat : 1 Februari 2024
Tanggal Revisi : 1 Februari 2024
Disahkan oleh : Camat Karangsambung
Penyetiaan Legalitas Pengajuan Surat Pindah Penduduk ke Luar Daerah

Kualifikasi Pelaksana:
1. Komputer dan printer;
2. Jaringan internet;
3. Buku agenda;
4. Checklist permohonan;
5. Kertas HVS 7D gram
6. Lembar arsip dan filing kabinet

Peringatan:

- Jika proses tidak dilaksanakan purnishopan dikenakan sanksi
- Pengisian data permohonan harus jujur dan valid

Persiapan dan Pendaftaran:

- Dicatat daftar buku agenda dan arsip disimpan dengan baik

No	Kegiatan	Melaksanakan						Mutu Baku			
		Pemohon N	Pengguna Loker	Verifikator T	Operator Administrasi	Kasi Pihum & Ketos	Sekcam	Camat	Desdukapil	Waktu (menit)	Output
1	Penerimaan dan verifikasi berkas permohonan								Berkas permohonan	2	Tanda terima berkas permohonan ditulis dan tidak di tangan tangan
2.	Penelitian dan verifikasi berkas permohonan								Berkas permohonan ditulis		
3.	Melakukan entry data pada database kependudukan jika data normasah dituangkan antara untuk konsolidasi data bermasalah ke Disdukcapil Kedumen								Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	15	Form pengajuan pindah yang dicap legalisasi
4.	Meneliti dan mengetes laji paraf pada cap legalisasi								Form pengajuan yang sudah di cap legalisasi	5	Form pengajuan pindah yang sudah dicap legalisasi
5.	Menandatangani form legalisasi Pengajuan Pindah								Form pengajuan yang sudah dicap	5	Form pengajuan pindah yang sudah dicap
6.	Menandatangani surat dokumentasi pengajuan pindah dalam buku agenda								Permohonan legalisasi yang sudah ditulis	5	Dokumen legalisasi pengajuan pindah yang sudah dicatat dalam buku agenda
7.	Pemberahan berkas								Tanda terima	5	Bukti tanda terima
		Jumlah								40	





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN KARANGSAMBUNG

Jalan Karangsambung km. 13, Kaligedring, Karangsambung, Kebumen

Email kekarangsambung@gmail.com

Website kec-karangsambung.kebumen.kab.go.id Kode Pos 53353

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN RRI nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perimbangan dan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 tahun 2013 tentang Perimbangan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 tahun 2016 tentang Perimbangan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Deskripsi Risiko:

- Permohonan legalisasi surat keterangan/pengantar ditolak;
- Tolak
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berpengalaman menulis;

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Lajar
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berpengalaman menulis;

Penyebab Risiko:

1. belum dapat dilakukan legalisasi surat keterangan/pengantar

- Peralatan/perlengkapan:
- Komputer dan printer;
 - Jaringan internet;

Keterkaitan:

- SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen
- Lemari arsip dan filing kabinet
- Cetak buku agenda dan arsip disimpan dengan baik.

Peringatan:

- Jika prosedur tidak dilaksanakan permolesum diketahui/ketahuan
- Pengisian data permolesum harus jujur dan valid

Nomor SOP
S10.32 / 103.14 / 2024
Tanggal Ditulai
1 Februari 2024
Tanggal Efektif
Cairat Karangsambung
Dibuatkan oleh
Nama SOP

Pembentahan legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Output
		Pemohon	Pengugas loket	Verifikasi	Staf Transit	Kasi Transit	Sekcam	Camat		
1	Pemohon menyerahkan berkas permohonan								Berkas permohonan	2
2.	Penelitian/verifikasi berkas permohonan								Berkas permohonan	2
3.	Memberikan cap legalisasi								Berkas permohonan/data dilengkapi	5
4.	Mewill dan memberikan paraf (tanda cap legalisasi)								Berkas permohonan yang sudah di verifikasi	90
5.	Menandatangani form legalisasi								Form pengajuan yang sudah di cap legalisasi	10
6.	Mencatat surat dokumen legalisasi pengajuan dalam buku agenda								Form pengajuan yang sudah di paraf	5
7.	Penyerahan berkas								Form pengajuan yang sudah di legalisasi	5
									Tanda tanda	5
									Jumlah	122





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUG

Jalan Karangsambung Km. 13, Kaligending, Karangsambung, Kebumen
Email kekarangsambung@gmail.com
Website kec-karangsambung.kebumen.kab.go.id Kode Pos 54353

Dasar Hukum:

- Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang SPP
- Peraturan Kementerian PAN RB nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemerintah Kabupaten
- Peraturan Daerah 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
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati
- Peraturan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Paten Kebumen
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan

Deskripsi Risiko:

- Proposial yang diajukan ditolak/dikembalikan;
- Tujuan
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berperan dalam menulis

Kualifikasi Pelaksana:

- Mengerti tugas dan fungsi pelayanan umum;
- Jujur
- Teliti
- Mampu mengoperasikan komputer (word & excel)
- Berperan dalam menulis

Keterkaitan:

- SPP Paten di lingkungan Pemkab Kebumen

Peringatan:

- Jika prosedur tidak dilaksanakan permohonan dikembalikan
- Pungutan data permohonan harus jujur dan valid

Nomor SOP:
510-32/103-5/2024
Tanggal Dibuat:
1 Februari 2024
Tanggal Revisi:
1 Februari 2024
Ditandatangani oleh:
Camat Karangsambung:
Penyerahan etikalasi proposal

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Berk
		Pembu. n	Petugas Linket	Verifikato r	Staf Kasi ppk	Kasi TMF	Sekcam	Camat	Pemdes	
1	Pembuahan/reverahan berkas permohonan									Berkas permohonan
2.	Perekrutan/verifikasi berkas permohonan									Tanda terima berkas
3.	Memberikan cap legalisasi	tidak								Berkas permohonan/data ditutup
4.	Meneliti dan memeriksa paraf pada cap		ya							Berkas permohonan yang sudah di verifikasi
5.	Menandatangani form legalisasi									Form pengajuan yang diberikan
6.	Mercatat surat dokumen legalisasi pengajuan dalam buku agenda									Form pengajuan yang sudah ditandatangani
7.	Pengecekan berkas									Tanda terima
										Jumlah
										122

