



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN DEMAK

Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak Telp (0291) 695011 Kode Pos 59511
<http://kecdemak.demakkab.go.id>, e-mail : kec.demakkota@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT DEMAK
NOMOR 138 / 29 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KECAMATAN DEMAK KABUPATEN DEMAK

CAMAT DEMAK

- Menimbang : a. bahwa dengan memperhatikan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 dan guna meningkatkan kualitas pelayanan di Lingkungan Kecamatan Demak Kabupaten Demak yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasil guna, maka perlu menetapkan Keputusan Camat Demak tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Lingkungan Kecamatan Demak Kabupaten Demak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang 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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);


6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pelayanan Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
10. Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
11. Peraturan Bupati Demak Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan pada OPD Kecamatan Demak Kabupaten Demak sebagaimana Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana tersebut diktum KESATU dimaksudkan sebagai pedoman aparatur pemerintah di OPD Kecamatan Demak dalam menyelesaikan tugas rutin dengan cara yang efektif sehingga menjamin kualitas layanan yang sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana tersebut diktum KESATU bertujuan :
- a. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas aparatur pemerintah di lingkungan Kecamatan Demak dalam memberikan pelayanan sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.
 - b. Untuk meningkatkan kualitas kinerja pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 15 April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMADSYAHRI, SH.MM
Pembina Tk.I
NIP. 19670401 199503 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN DEMAK
Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak

**SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN
PERMOHONAN AKTA PENCATATAN SIPIL
(Kelahiran, kematian dan kawin)**

Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
Tgl Pembuatan	April 2019
Tgl Revisi	
Disahkan Oleh	Camat Demak
Nama SOP	PENGESAHAN SURAT KETERANGAN PERMOHONAN AKTA PENCATATAN SIPIL (Kelahiran, kematian dan kawin)

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidikan :
SMA, S-1, S2
- 2 Memahami konsep dasar pelayanan

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan

- 1 Peraturan Perundang-Undangan
- 2 Komputer
- 3 Buku Agenda Surat

Peringatan




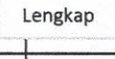



Prosedur PENGESAHAN SURAT KETERANGAN
PERMOHONAN AKTA PENCATATAN SIPIL

- 1 Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
- 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak
- 3 Foto kopi surat kelahiran/kematian/kawin
4. Persyaratan dinyatakan lengkap

Pencatatan dan Pendataan


Dicatat dalam file / agenda

SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN PERMOHONAN AKTE PENCATATAN SIPIL

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Kesra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas		 	Surat Pengantar FC KTP FC KK	10 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Permohonan	
5	Menyerahkan berkas pada			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Permohonan	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH,MM
 NIP. 19670401 199503 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN DEMAK
Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak
**SOP PENGESAHAN SURAT
PENGANTAR PERMOHONAN KTP / KK /
AKTA CAPIL**

Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
Tgl Pembuatan	April 2019
Tgl Revisi	
Disahkan Oleh	Camat Demak
Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Surat Pengantar Permohonan KTP / KK / Akta Capil

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidikan :
SMA, S-1, S2
- 2 Memahami konsep dasar pelayanan

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan

- 1 Peraturan Perundang-Undangan
- 2 Komputer
- 3 Buku Agenda Surat

Peringatan


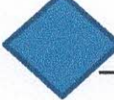



Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria :

- 1 Surat pengantar dari Desa
- 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak
- 3 Persyaratan dinyatakan lengkap

Pencatatan dan Pendataan

Dicatat dalam file / agenda


SOP PENGESAHAN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN KTP / KK / AKTA CAPIL

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi/Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Tdk Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Lengkap</div>	Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI SH.MM
 NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01	
	Tgl Pembuatan	April 2019	
	Tgl Revisi		
<p>SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN PENDUDUK SEMENTARA</p>	Disahkan Oleh	Camat Demak	
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Surat keterangan Penduduk Sementara	Pengesahan Pendaftaran
Dasar Hukum			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		Kualifikasi Pelaksana	
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 	
Keterkaitan			
		Peralatan / Perlengkapan	
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat 	
Peringatan			
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap 		Pencatatan dan Pendataan	
		Dicatat dalam file / agenda	


SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN PENDUDUK SEMENTARA

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Tapem	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	5 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRIL SHLMM
 NIP. 19670401 199503 1 003

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01		
	Tgl Pembuatan	April 2019		
	Tgl Revisi			
<p>SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH PENDUDUK</p>	Disahkan Oleh	Camat Karangtengah		
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Penerbitan Surat keterangan Pindah Penduduk		
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 			<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 	
<p>Keterkaitan</p>			<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat 	
<p>Peringatan</p> <p>Prosedur ini berlaku pada permohonan penerbitan pindah penduduk dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Karangtengah 3 Pindah antar kecamatan di dalam wilayah kabupaten 4 Persyaratan dinyatakan lengkap 			<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Dicatat dalam file / agenda</p>	

SOP PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH PENDUDUK


No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Tapem	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	5 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019







CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH,MM

NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 3 Memahami dasar pembuatan proposal 		
Keterkaitan		
Peralatan / Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat 		
Peringatan		
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap 		
Pencatatan dan Pendataan		
Dicatat dalam file / agenda		


SOP LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Permas/Kesra	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	8
1	Menerima berkas				Surat Pengantar FC KTP Proposal	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas				Surat Pengantar FC KTP Proposal	10 menit	Berkas	
3	Memberi paraf				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Menandatangani berkas				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
5	Mencatat dan mengagenda nomor Surat				Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
6	Menyerahkan berkas pada pemohon				Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	






Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
 NIP. 19670401 199503 1 003

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01				
	Tgl Pembuatan	April 2019				
	Tgl Revisi					
<p>SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)</p>	Disahkan Oleh	Camat Demak				
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dasar Hukum</th> <th>Kualifikasi Pelaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak </td> <td> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan </td> </tr> </tbody> </table>			Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak	1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana					
1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak	1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Keterkaitan</th> <th>Peralatan / Perlengkapan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat </td> </tr> </tbody> </table>			Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan		1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan					
	1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Peringatan</th> <th>Pencatatan dan Pendataan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria : 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap </td> <td>Dicatat dalam file / agenda</td> </tr> </tbody> </table>			Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria : 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap	Dicatat dalam file / agenda
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan					
Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria : 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap	Dicatat dalam file / agenda					

SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Camat / Sekcam	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Tdk Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Lengkap</div>	Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	


Demak, April 2019

CAMAT DEMAK



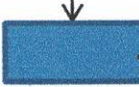




MUHAMMAD SYAFRI, SH.MM

NIP. 19670401 199503 1 003

✓

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP PENGESAHAN PENGANTAR SKCK</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Pengantar SKCK
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan : SMA, S-1, S2 Memahami konsep dasar pelayanan 		
Keterkaitan		
Peralatan / Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-Undangan Komputer Buku Agenda Surat 		
Peringatan		
Pencatatan dan Pendataan		
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan SKCK dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Desa Warga/Penduduk Kecamatan Demak Persyaratan dinyatakan lengkap 		
Dicatat dalam file / agenda		


SOP PENGESAHAN PENGANTAR SKCK

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	8
1	Menerima berkas				Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas				Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
3	Memberi paraf				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Menandatangani berkas				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
5	Mencatat dan mengagenda nomor Surat				Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
6	Menyerahkan berkas pada pemohon				Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	


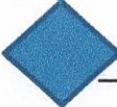



Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH,MM
 NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP PENERBITAN SURAT PENGANTAR PINDAH KAWIN</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar Pindah Kawin
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		Kualifikasi Pelaksana
		<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan : SMA, S-1, S2 Memahami konsep dasar pelayanan
Keterkaitan		
		Peralatan / Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-Undangan Komputer Buku Agenda Surat
Peringatan		
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan Pindah Kawin dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Desa Warga/Penduduk Kecamatan Demak Persyaratan dinyatakan lengkap 		Pencatatan dan Pendataan
		Dicatat dalam file / agenda


SOP PENERBITAN SURAT PENGANTAR PINDAH KAWIN

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Kesra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	10 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH,MM
 NIP. 19670401 199503 1 003

	PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
		Tgl Pembuatan	April 2019
		Tgl Revisi	
SOP REKOMENDASI NIKAH, TALAK, CERAI DAN RUJUK (NCR)	Disahkan Oleh	Camat Demak	
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Rekomendasi Nikah, Talok, Cerai dan Rujuk (NCR)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak		1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
		1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini berlaku pada Permohonan Rekomendasi Nikah Talak, Cerai dan Rujuk (NCR) dengan kriteria : 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap		Dicatat dalam file / agenda	


SOP REKOMENDASI NIKAH, TALAK, CERAI DAN RUJUK (NTR)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Kesra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Rekomendasi	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Rekomendasi	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK

MUHAMMAD SYAHRIL SH.MM
 NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP PELAYANAN PENGESAHAN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN IJIN KERAMAIAAN</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Layanan Pemberian Ijin Keramaian
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pelayanan Administrasi Pemerintahan 2 Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) 3 Peraturan Bupati Demak Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 		
Kualifikasi Pelaksanaan		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Camat 2 Sekcam 3 Kasi Trantib/Kasubag 		
Keterkaitan		
SOP Pelayanan Kecamatan		
Peralatan / Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer, printer 2 Buku kerja 3 Nota Dinas / Lembar Disposisi 		
Peringatan		
<p>Prosedur ini berlaku pada semua kegiatan yang dilaksanakan dalam permohonan izin penyelenggaraan keramaian, definisi yang berkaitan dengan izin penyelenggaraan keramaian, ketentuan umum tentang persyaratan dan keterangan yang dibuat secara benar dari perusahaan mengenai identitas, data serta keterangan lainnya tentang izin penyelenggaraan keramaian di lingkungan Kecamatan Demak Kabupaten Demak</p>		
Pencatatan dan Pendataan		
Disimpan sebagai data elektronik dan manual		


SOP PELAYANAN PENGESAHAN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN IJIN KERAMAIAAN

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pe-mohon	Staf	Kasi Trantib Yanum	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pengisian berkas dan melengkapi berkas						Formulir Berkas		Formulir dan Berkas	
2	Registrasi berkas						Disposisi Pulpen Buku / Komp	15 mnt	Agenda, arsip	
3	Verifikasi berkas						Buku Pulpen Kertas	15 mnt	Data berkas	
4	Paraf draft Surat Ijin						Kertas Pulpen	15 mnt	Surat pengantar	
5	Penandatanganan Surat Ijin						Kertas Pulpen	15 mnt	Pengesahan Surat Ijin	
6	Pembayaran Pajak Hiburan						Resi		PAD	
7	Penyerahan Surat Ijin						Kertas	5 mnt	Surat Ijin	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH.MM
 NIP. 19670401 199503 1 003

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
<p>SOP LEGALISASI PENGANTAR PENDIRIAN KELOMPOK USAHA, KOPERASI & BADAN HUKUM LAINNYA</p>	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum Lainnya
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		Kualifikasi Pelaksana
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 3 Memahami pengertian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum
Keterkaitan		
		Peralatan / Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat
Peringatan		
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengantar dari Kepala Desa 2 Berlokasi di Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap 		Pencatatan dan Pendataan
		Dicatat dalam file / agenda

SOP LEGALISASI PENGANTAR PENDIRIAN KELOMPOK USAHA, KOPERASI & BADAN HUKUM LAINNYA

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas				Surat Pengantar FC KTP Dokumen	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas				Surat Pengantar FC KTP Dokumen	10 menit	Berkas	
3	Memberi paraf				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Menandatangani berkas				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
5	Mencatat dan mengagenda nomor Surat				Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
6	Menyerahkan berkas pada pemohon				Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK

MUHAMMAD SYAHRI, SH.MM
 NIP. 19670401 199503 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN DEMAK
Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak

**SOP PENGESAHAN SURAT
KETERANGAN WARIS**

Nomor SOP KEC DMK/PEL/01

Tgl Pembuatan April 2019

Tgl Revisi

Disahkan Oleh Camat Demak

Nama SOP Prosedur Pelayanan Pengesahan Surat
Keterangan Waris

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidikan :
SMA, S-1, S2
- 2 Memahami konsep dasar pelayanan
- 3 Memahami pengertian waris

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan

- 1 Peraturan Perundang-Undangan
- 2 Komputer
- 3 Buku Agenda Surat

Peringatan







Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria :

- 1 Surat pengantar dari Desa
- 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak
- 3 Persyaratan dinyatakan lengkap

Pencatatan dan Pendataan


Dicatat dalam file / agenda


SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN WARIS

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi tapem	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima berkas				Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas				Surat Pengantar FC KTP FC KK	10 menit	Berkas	
3	Memberi Paraf				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Menandatangani berkas				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
5	Mencatat dan mengagenda nomor Surat				Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Keterangan	
6	Menyerahkan berkas pada pemohon				Buku Bolpoint	2 menit	Surat Keterangan	






Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


 MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
 NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP PROSEDUR PENGESAHAN SURAT KETERANGAN BORO KERJA</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		
Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan : SMA, S-1, S2 Memahami konsep dasar pelayanan 		
Keterkaitan		
Peralatan / Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-Undangan Komputer Buku Agenda Surat 		
Peringatan		
Pencatatan dan Pendataan		
<p>Prosedur ini berlaku pada semua Permohonan KK/KTP/Akte dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Desa Warga/Penduduk Kecamatan Demak Persyaratan dinyatakan lengkap 		
Dicatat dalam file / agenda		


SOP PENGESAHAN SURAT KETERANGAN BORO KERJA

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Tapem	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	5 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Keterangan	
5	Menyerahkan berkas pada pemohon			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	









Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH, MM
 NIP. 19670401 199503 1 003


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
<p>SOP PENERBITAN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN IJIN GALIAN MINERAL BUKAN LOGAM</p>	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 	Kualifikasi Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 3 Memahami pengertian galian mineral bukan logam 	
Keterkaitan		
	Peralatan / Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat 	
Peringatan		
Prosedur ini berlaku pada Permohonan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral bukan Logam : <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat pengantar dari Desa 2 Warga/Penduduk Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap 		Pencatatan dan Pendataan
		Dicatat dalam file / agenda


SOP PENERBITAN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN IJIN GALIAN MINERAL BUKAN LOGAM

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Trantib & Yanum	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima berkas				Surat Pengantar FC KTP/KK Berkas	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Tdk Lengkap</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Lengkap</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">tdk memenuhi syarat</div>	Surat Pengantar FC KTP/KK Berkas	10 menit	Berkas	
3	Meninjau lokasi/ lapangan				Surat Pengantar FC KTP/KK Berkas	1 hari	Berita Acara	
4	Memberikan rekomendasi			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">memenuhi syarat</div>	Surat Pengantar FC KTP/KK	15 menit	Berkas	
5	Menyusun konsep surat pengantar dan memberi paraf				Surat Pengantar FC KTP Berkas	30 menit	Draft Surat	
6	Menandatangani surat pengantar				Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
7	Mencatat dan mengagenda nomor Surat				Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	
8	Menyerahkan berkas pada pemohon				Buku Bolpoint	2 menit	Surat Pengantar	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


MUHAMMAD SYAHRI, SH,MM
 NIP. 19670401 199503 1 003

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p> <p>SOP PENGESAHAN PERMOHONAN DISPENSASI NIKAH</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Permohonan Dispensasi Nikah
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 		<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan : SMA, S-1, S2 Memahami konsep dasar pelayanan
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-Undangan Komputer Buku Agenda Surat
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Prosedur ini berlaku pada Permohonan Pindah Kawin dengan kriteria : <ol style="list-style-type: none"> Surat pengantar dari Desa Warga/Penduduk Kecamatan Demak Persyaratan dinyatakan lengkap 		Dicatat dalam file / agenda


SOP PENGESAHAN PERMOHONAN DISPENSASI NIKAH

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasi Kesra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	2 menit	Berkas	
2	Memverifikasi dan meneliti berkas			Surat Pengantar FC KTP FC KK	10 menit	Berkas	
3	Menandatangani berkas			Kertas Bolpoint	2 menit	Draft Surat	
4	Mencatat dan mengagenda nomor Surat			Buku Kertas Bolpoint	2 menit	Surat Permohonan	
5	Menyerahkan berkas pada			Buku Bolpoint	2 menit	Surat Permohonan	

Demak, April 2019

CAMAT DEMAK


 MUHAMMAD SYAHRIL SH.MM
 NIP. 19670401 199503 1 003

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN DEMAK Jl. Sultan Fattah No. 16 Demak</p>	Nomor SOP	KEC DMK/PEL/01
	Tgl Pembuatan	April 2019
	Tgl Revisi	
<p>SOP PENGESAHAN REKOMENDASI PENDIRIAN KELOMPOK KESENIAN, SANGGAR SENI</p>	Disahkan Oleh	Camat Demak
	Nama SOP	Prosedur Pelayanan Pengesahan Rekomendasi Pendirian Kelompok Kesenian, Sanggar Seni
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 Perubahan Atas Perbup Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 3 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak 	Kualifikasi Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan : SMA, S-1, S2 2 Memahami konsep dasar pelayanan 3 Memahami pengertian kesenian dan kebudayaan 	
Keterkaitan		
	Peralatan / Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Perundang-Undangan 2 Komputer 3 Buku Agenda Surat 	
Peringatan		
<p>Prosedur ini berlaku pada Permohonan Pengesahan Rekomendasi Pendirian Kelompok Kesenian, Sanggar Seni dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengantar dari Kepala Desa 2 Berlokasi di Kecamatan Demak 3 Persyaratan dinyatakan lengkap 		Pencatatan dan Pendataan
		Dicatat dalam file / agenda