



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKRETARIAT KELURAHAN

Nomor SOP	01/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Penyusunan SKP

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana

- SLTA
- Memahami Aturan
- Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU			ket
		ASN	Seklur	Lurah	pengadministrasi umum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menyusun SKP					berkas SKP	25 menit	berkas SKP	
2	Memverifikasi berkas SKP, apabila belum lengkap dikembalikan ke ASN					berkas SKP	15 menit	berkas SKP, yang diverifikasi	
3	membuat surat pengantar					berkas SKP, yang diverifikasi	15 menit	surat pengantar	
4	meneliti dan menandatangani surat pengantar					surat pengantar	10 menit	surat pengantar	

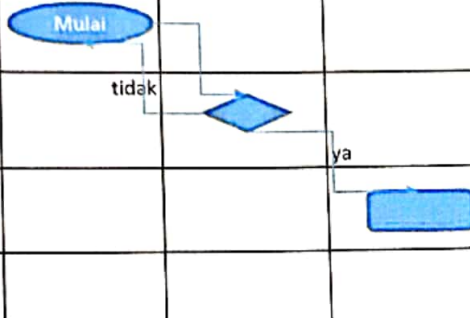


**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKRETARIAT KELURAHAN**

Nomor SOP	02/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	 Komsijatun, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Surat Keluar

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 40 B Tahun 2017 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU			ket
		Kasi	Seklor	Lurah	pengadministrasi umum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	membuat konsep surat	Mulai				konsep surat	25 menit	konsep surat	
2	memverifikasi konsep surat					konsep surat	15 menit	surat yang telah diverifikasi	
3	menandatangani surat keluar					surat yang telah diverifikasi	15 menit	surat yang ditandatangani	
4	memberikan nomor surat dan mengarsip					surat yang ditandatangani	10 menit	surat yang ditandatangani	





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKRETARIAT KELURAHAN**

Nomor SOP	03/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Kelurahan Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Surat Masuk

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 40 B Tahun 2017 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

0	AKTIVITAS					MUTU			ket
		Seklur	Lurah	pengadministrasi umum	Kasi	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengeprint surat masuk melalui e-surat online atau menerima surat dan meregister surat			Mulai		Surat masuk	5 menit	Surat masuk	
2	memberikan disposisi atau arahan melalui kertas disposisi					Disposisi Surat masuk	15 menit	Disposisi Surat masuk	
3	Menindaklanjuti disposisi lurah dan memberikan disposisi kepada pejabat yang menangani					Disposisi Surat masuk	15 menit	Disposisi Surat masuk	
4	mendistribusikan surat sesuai disposisi					Disposisi Surat masuk	10 menit	Disposisi Surat masuk	
5	menerima surat				selesai	Disposisi Surat masuk	10 menit	Disposisi Surat masuk	

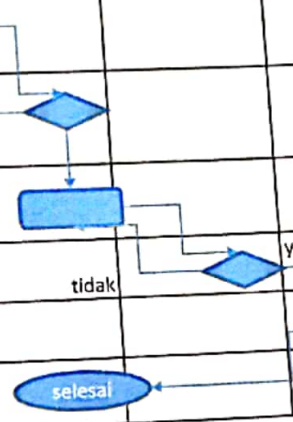


**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKRETARIAT KELURAHAN**

Nomor SOP	04/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 Februari 2022
Disahkan oleh	 Lurah Degayu KOMSIJATON, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomo 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	Kasi	bendahara	seklur	Lurah	Persyaratan	Waktu	Output	ket
1	Mengusulkan kelengkapan SPJ	Mulai				berkas kelengkapan SPJ	25 menit	berkas kelengkapan SPJ	
2	mengoreksi berkas SPJ, apabila belum lengkap dikembalikan ke Kasi yang mengajukan	tidak				berkas kelengkapan SPJ	25 menit	berkas kelengkapan SPJ	
3	menandatangani SPJ di form A2 dan menginput di aplikasi					berkas kelengkapan SPJ	25 menit	berkas kelengkapan SPJ	
4	Memverifikasi berkas SPJ					tidak		berkas kelengkapan SPJ	
5	Menandatangani SPJ					ya		berkas kelengkapan SPJ	
6	mengajukan GU-TU-UP ke BKD					berkas kelengkapan SPJ	25 menit	berkas kelengkapan SPJ	





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYARAKAT**

Nomor SOP	05/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.196412081986022005
Nama SOP :	Pelaksanaan Musrenbangkel

Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan


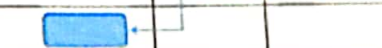

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU			ket
		Kasi Pembangunan dan Kesmas	Sekur	Lurah	pengadministrasi umum	RT, RW dan LKK	Tim Musrenbangkel	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menyusun SK Tim Musrenbangkel				Mulai			draf SK Tim	25 menit	draf SK Tim	
2	Memverifikasi SK Tim Musrenbangkel	tidak	ya			tidak		draf SK Tim	15 menit	draf SK Tim yang diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani SK Tim Musrenbangkel							draf SK Tim yang diverifikasi	5 menit	surat yang ditandatangani	
4	Menyusun jadwal pelaksanaan pramusrenbangkel							draf jadwal pelaksanaan pramusrenbangkel	5 jam	draf jadwal pelaksanaan pramusrenbangkel	
5	Membuat undangan pelaksanaan pramusrenbangkel yang ditujukan Ketua RT, RW dan LKK							undangan pramusrenbangkel	15 menit	undangan pramusrenbangkel	
6	menyerahkan undangan pelaksanaan pramusrenbangkel yang ditujukan Ketua RT, RW dan LKK							undangan pramusrenbangkel	60 menit	undangan pramusrenbangkel	
7	melaksanakan rapat pramusrenbangkel dikelurahan							rapat pramusrenbangkel	10 jam	rapat pramusrenbangkel	
8	menyusun hasil rapat pramusrenbangkel sebagai bahan tindaklanjut rapat musrenbangkel							hasil rapat	25 menit	hasil rapat	
9	menandatangani hasil rapat pramusrenbangkel							hasil rapat	15 menit	hasil rapat yang ditandatangani	
10	Membuat undangan pelaksanaan musrenbangkel yang ditujukan Ketua RT, RW, LKK dan unsur masyarakat							undangan musrenbangkel	15 menit	undangan musrenbangkel	
11	menyerahkan undangan pelaksanaan musrenbangkel yang ditujukan Ketua RT, RW, LKK dan unsur masyarakat							undangan musrenbangkel	60 menit	undangan musrenbangkel	
12	melaksanakan rapat musrenbangkel dikelurahan							rapat musrenbangkel	10 jam	rapat musrenbangkel	
13	menyusun hasil rapat musrenbangkel sebagai bahan tindaklanjut rapat musrenbang tingkat kecamatan							hasil rapat	25 menit	hasil rapat	

14	menandatangani hasil rapat musrenbangkel					hasil rapat	15 menit	hasil rapat yang ditandatangani	
15	Menginput hasil musrenbangkel ke aplikasi					hasil rapat yang ditandatangani	10 jam	input data	
16	Melaporkan hasil rapat musrenbangkel ke Kecamatan					hasil musrenbangkel	30 menit	hasil musrenbangkel	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYARAKAT**

Nomor SOP	06/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 Februari 2022
Disahkan oleh	Kelurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Boro Kawin /Numpang Nikah

Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

- SLTA
- Memahami Aturan
- Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA		LURAH	TUJUAN			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas		Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan blanko pengajuan boro nikah yang sudah terisi dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Memverifikasi berkas pengajuan, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani Surat Boro Kawin/Numpang Nikah				berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister Surat Boro Kawin/Numpang Nikah, dan menyerahkan surat ke pemohon	Selesai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	07//SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	KELURAHAN 2 Lurah Degayu KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Ijin Kegiatan Keramaian di Jalan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			Ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		Ya		berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		tidak		draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi		ya		legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
6	Mengregister surat pengantar	Selesai			surat pengantar	5 menit	surat pengantar	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYRAKAT**


Nomor SOP	08/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Penandatanganan Proposal Bantuan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima proposal pengajuan bantuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Proposal Pengajuan	5 menit	Proposal Pengajuan proposal pengajuan	
2	Memverifikasi proposal bantuan		tidak		Proposal Pengajuan proposal pengajuan yang telah diverivikasi	5 menit	Proposal yang telah ditandatangani	
3	Meneliti dan menandatangani proposal bantuan				Ya	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengarsip proposal bantuan	Selesai			Proposal yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	

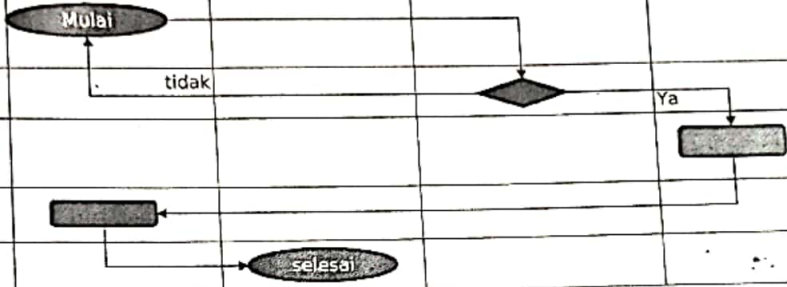


**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS**

Nomor SOP	09/SOP/Kel.Degayu.2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Membuat Kartu Keluarga / Perubahan Kartu Keluarga

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU			ket
	Pengadministrasi Umum	Pemohon	Kasi Pemerintahan, trantib dan Linmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan dilanjukan membuat surat pengantar pengajuan KK	Mulai				Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
Memverifikasi surat keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi	
Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan					Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
Mengregister Surat Keterangan					Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
Diserahkan kepada pemohon					Surat yang telah ditandatangani	5 menit		





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	10/SOP/Kel.Degayu.2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Pembuatan e-KTP

Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

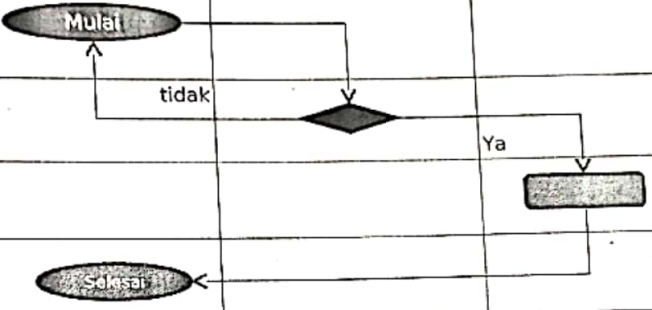
- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

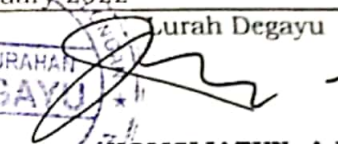
Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan membuat surat keterangan melalui SIMPASS	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan	
2	Memverifikasi berkas pengajuan				Draf Surat Keterangan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan				Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister Surat Keterangan	Selasai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYRAKAT**

Nomor SOP	11/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Rekomendasi Nikah


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Memverifikasi berkas pengajuan, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani Surat Pengantar			Ya	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister dan mengarsip Surat Pengantar	Selesai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN MASYRAKAT

Nomor SOP	12/SOP/Kel Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

AKTIVITAS	PELAKSANA			Pernyataan	Waktu	Output	Krit	
	Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas	Kecamatan Pekalongan Selatan					
menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	<pre> graph TD Start([Mulak]) --> D1{ } D1 -- tidak --> Start D1 -- Ya --> R1[] R1 --> D2{ } D2 -- tidak --> R2[] R2 --> D3{ } D3 -- tidak --> R3[] R3 --> D4{ } D4 -- ya --> End([Selesai]) D4 -- tidak --> D3 </pre>			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan		
berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap buat surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan					kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draft surat pengantar	
legalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					draft surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
memeriksa surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi					legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
meregister surat pengantar				surat pengantar	5 menit	surat pengantar		



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS**

Nomor SOP	13/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Waris

Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

- SLTA
- Memahami Aturan
- Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

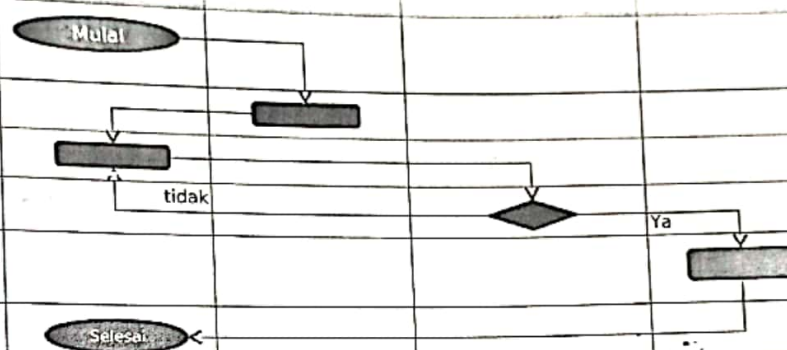
- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				Berkas	Waktu	Output	Kot
		Pengadministrasi Umum	Pemohon	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH				
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan mengisi blanko keterangan ahli waris	Mulai				Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Memberikan isian blanko kepada pemohon untuk dikoreksi					blanko yang telah diisi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi	
3	menerima blanko/surat keterangan yang sudah dikoreksi oleh pemohon					blanko yang telah dikoreksi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi	
4	Memverifikasi surat keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi	
5	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan				Ya	Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
6	Mengregister Surat Keterangan	Selamat				Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	



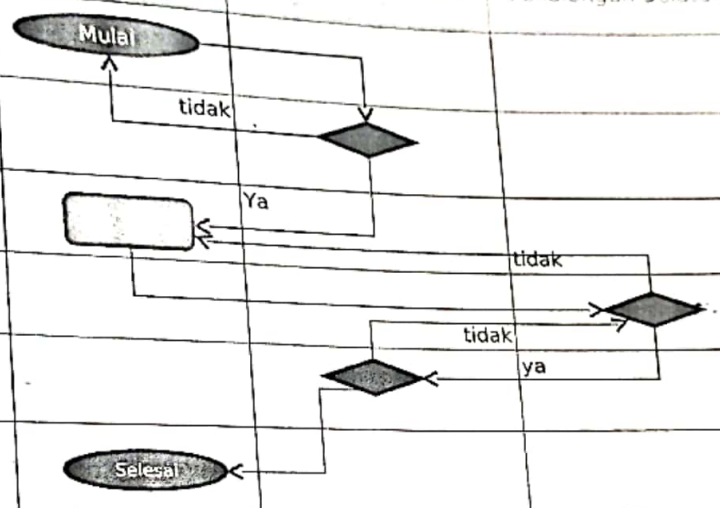


**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS**

Nomor SOP	14/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah .Degayu  KELURAHAN DEGAYU KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Beda Nama

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

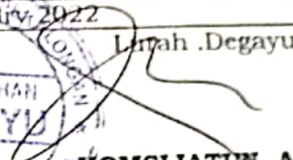
AKTIVITAS	PELAKSANA			Pernyataan	Waktu	Output	Ket
	Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan				
Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mula			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
Membuat surat keterangan melalui aplikasi SIMPATIK		Ya		berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
Melegalisasi permohonan Surat Keterangan melalui aplikasi SIMPATIK		tidak		draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
Memverifikasi surat keterangan yang telah ditandatangani melalui aplikasi		tidak		legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
Mengarsip surat keterangan	Selesai	ya		surat pengantar	5 menit	surat pengantar	





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	15/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah .Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Dokumen

Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			Masa			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai						
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		Ya		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		tidak		berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draif surat pengantar	
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi		tidak		draif surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
6	Mengregister surat pengantar	Selesai	ya		legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
					surat pengantar	5 menit	surat pengantar	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYRAKAT**

Nomor SOP	16/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Penghasilan

Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

No	AKTIVITAS	PELAKSANA		Keamatan Pekerjaan Selatar	Pensyafatan	Masa	Output	Ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas					
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya							
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan					Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK				kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
	Melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK				berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi				draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
	Mengregister surat pengantar				legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
					surat pengantar	5 menit	surat pengantar	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	17/SOP/Kel Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Keterangan Belum Menikah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

CONTOH PENYUSUNAN SOP

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				Waktu	Output
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Keramatan Pekalongan Selatan	Perkantoran		
1	Menerima berkas surat permohonan dan diteliti kelengkapannya	Mulai					
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		Ya		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK			tidak	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi			tidak	draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi			ya	legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani
6	Mengarsip surat pengantar	Selesai			surat pengantar	5 menit	surat pengantar



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	18/SOP/Kel Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	7 February 2022
Disahkan oleh	 KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Kelahiran

Dasar Hukum

Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

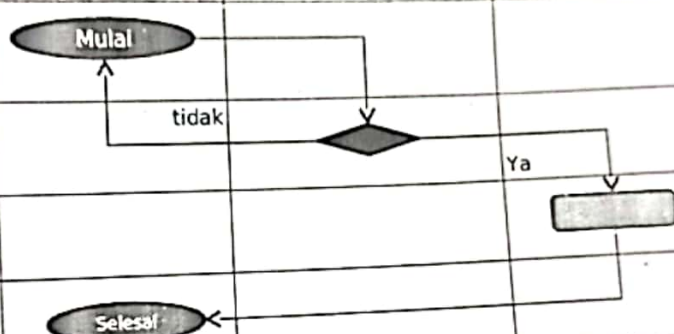
- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :
pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			Perencanaan	Waktu	Output	Unit
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH				
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan membuat surat keterangan melalui SIMPASS	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan	
2	Memverifikasi berkas pengajuan				Draf Surat Keterangan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan				Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister dan mengarsip Surat Keterangan	Selesai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

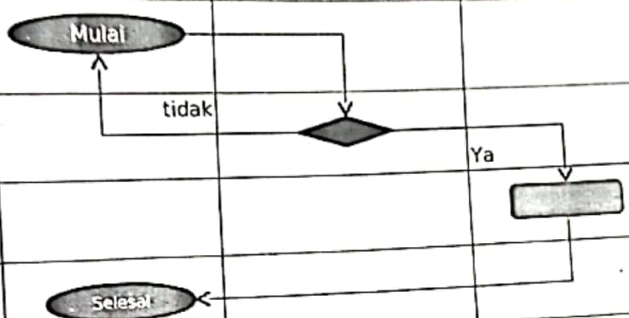
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	19/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Kematian



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			TUJUAN			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan membuat surat keterangan melalui SIMPASS	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan	
2	Memverifikasi berkas pengajuan				Draf Surat Keterangan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
3	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan				Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister dan mengarsip Surat Keterangan	Selesai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	





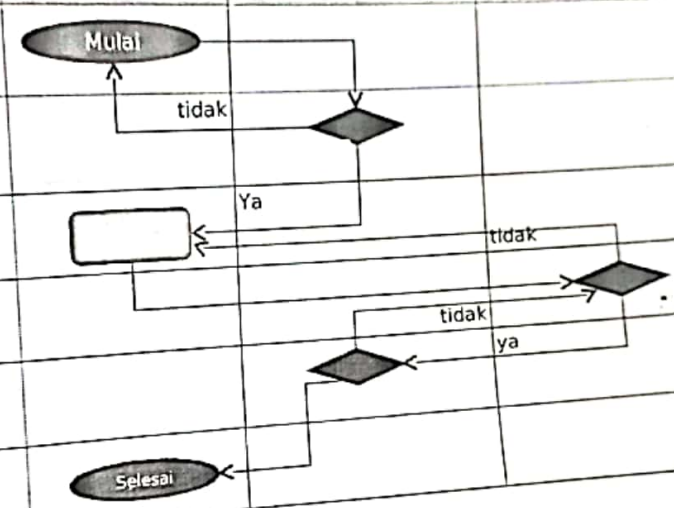
**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	29/SOP/Kel.Degayu/2023
Tanggal Pembuatan	11 Januari 2023
Tanggal Revisi	11 Januari 2023
Tanggal Efektif	1 Februari 2023
Disahkan oleh	 KOMSLJATUN, A.Md. NIP. 196411208 198602 2 015
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Kredit Bank

Dasar Hukum - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	Kualifikasi Pelaksana SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan - Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	Pencatatan & Pendataan

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			Waktu	Output	Cat
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan			
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan				kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK				berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK				draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi				legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani
6	Mengarsip surat pengantar	Selesai			surat pengantar	5 menit	surat pengantar





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS**

Nomor SOP	21/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Boro Kerja


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			Waktu	Output	Krit
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Frantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan			
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> D1{ } D1 -- tidak --> Mula D1 -- Ya --> P[] P --> D2{ } D2 -- tidak --> D1 D2 -- ya --> D3{ } D3 -- tidak --> D2 D3 -- ya --> Selesai([Selesai]) </pre>	Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan		
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi		
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		draft surat pengantar	5 menit	draft surat pengantar		
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		legalisasi surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar		
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi		surat pengantar yang telah ditandatangani	5 menit	surat pengantar		
6	Mengarsip surat pengantar		surat pengantar	5 menit	surat pengantar		



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	22/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	31 Januari 2022
Tanggal Efektif	1 Februari 2023
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Domisili Perusahaan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

No	AKTIVITAS	PELAKSANA			Waktu	Garis	Krit
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan			
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[] Step1 --> D1{ } D1 -- tidak --> Step1 D1 -- Ya --> Step2[] Step2 --> D2{ } D2 -- tidak --> Step3[] D2 -- ya --> D3{ } Step3 --> D3 D3 -- tidak --> Step4[] D3 -- ya --> D4{ } Step4 --> D4 D4 -- tidak --> Step5[] D4 -- ya --> Step6[] Step5 --> Step6 Step6 --> End([Selesai]) </pre>	Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan		
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi		
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		draft surat pengantar	5 menit	draft surat pengantar		
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani		
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi		surat pengantar	5 menit	surat pengantar		
6	Mengarsip surat pengantar						



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	23/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Durah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Keterangan Usaha, Surat Pengantar SIUP dan TDP




Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

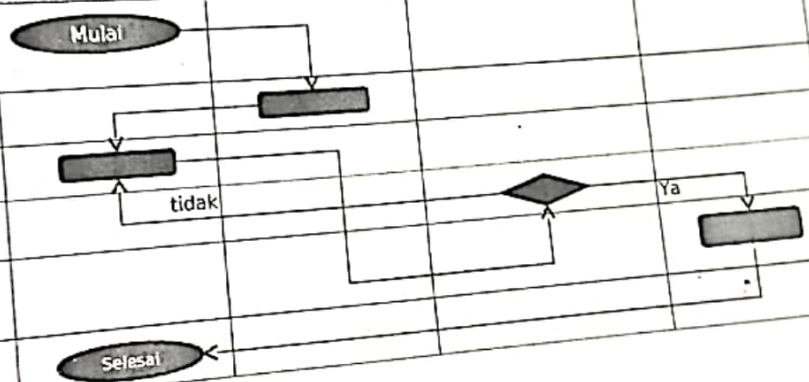
AKTIVITAS	PELAKSANA			MISU			ket	
	Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan	Persyaratan	Waktu	Output		
Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[] Step1 --> D1{ } D1 -- tidak --> Step1 D1 -- Ya --> Step2[] Step2 --> D2{ } D2 -- tidak --> Step3[] D2 -- ya --> D3{ } Step3 --> D3 D3 -- tidak --> Step4[] D3 -- ya --> D4{ } Step4 --> D4 D4 -- tidak --> Step5[] D4 -- ya --> Step6[] Step5 --> Step6 Step6 --> End([Selesai]) </pre>			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan		
Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan					kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
Melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi					legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
Mengarsip surat pengantar				surat pengantar	5 menit	surat pengantar		



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS**

Nomor SOP	24/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Pindah Datang
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				Waktu	Keterangan	Ket
		Pengadministrasi Umum	Pemohon	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH			
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan mengisi blanko pindah datang	Mulai				Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan
2	Memberikan isian blanko kepada pemohon untuk dikoreksi					blanko yang telah diisi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi
3	menerima blanko yang sudah dikoreksi, dan membuat surat keterangan					blanko yang telah dikoreksi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi
4	Memverifikasi surat keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi
5	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan					Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani
6	Mengregister dan mengarsip Surat Keterangan					Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani





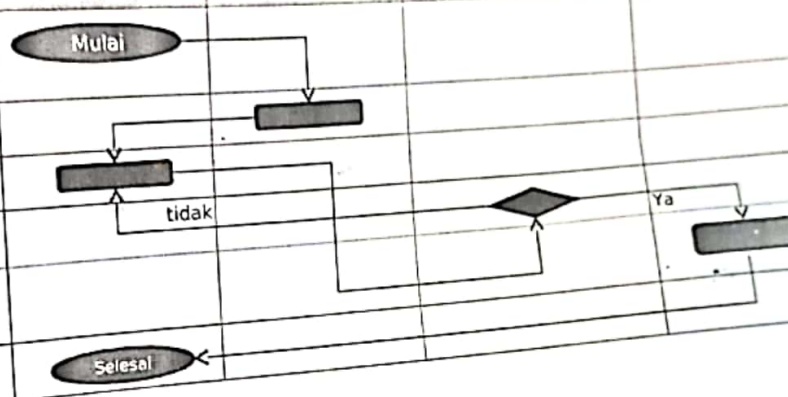
**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	25/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Pindah Pergi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	


AKTIVITAS	PELAKSANA				Penerimaan	Waktu	Keterangan	Kategori
	Pengadministrasi Umum	Pemohon	Kasi Pemerintahan, Tranbub dan Linmas	Uraian				
Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan mengisi blanko pindah pergi	Mulai				Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
Memberikan isian blanko kepada pemohon untuk dikoreksi					blanko yang telah diisi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi	
menerima blanko yang sudah dikoreksi, dan membuat surat keterangan					blanko yang telah dikoreksi	5 menit	blanko yang telah dikoreksi	
Memverifikasi surat keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi	
Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan					Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
Mengregister dan mengarsip Surat Keterangan					Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
	Selesai							





**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	26/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu  KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	Kecamatan Pekalongan Selatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar, apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan		tidak		kelengkapan berkas pengajuan yag telah diverifikasi	5 menit	berkas pengajuan yag telah diverifikasi	
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		Ya		berkas pengajuan yag telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK		tidak		draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
5	Memverifikasi surat pengantaryang telah ditandatangani melalui aplikasi		tidak		legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
6	Mengarsip surat pengantar	Selesai	Ya		surat pengantar	5 menit	surat pengantar	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU
SEKSI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN
MASYARAKAT**

Nomor SOP	27/SOP/Kel.Degayu.2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Permohonan Surat Pengantar Permohonan Cerai



Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

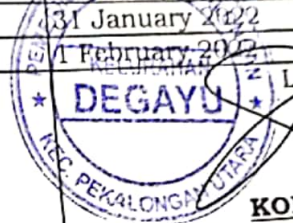
No	AKTIVITAS	PELAKSANA			Waktu	Keterangan	Ket		
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas	Kedatangan Peka longan Selatan					
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> D1{ } D1 -- tidak --> Start D1 -- Ya --> P1[] P1 --> D2{ } D2 -- tidak --> D1 D2 -- ya --> D3{ } D3 -- tidak --> P1 D3 -- ya --> D4{ } D4 -- tidak --> D3 D4 -- ya --> End([Selesai]) </pre>			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan		
2	Berkas pengajuan diverifikasi, apabila sudah lengkap dibuatkan surat pengantar,apabila berkas belum lengkap berkas dikembalikan					kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
3	Membuat surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	draf surat pengantar	
4	melegalisasi permohonan Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIK					draf surat pengantar	5 menit	legalisasi surat pengantar	
5	Memverifikasi surat pengantar yang telah ditandatangani melalui aplikasi					legalisasi surat pengantar	5 menit	surat pengantar yang telah ditandatangani	
6	Mengarsip surat pengantar					surat pengantar	5 menit	surat pengantar	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KELURAHAN DEGAYU**

SEKSI PEMERINTAHAN, TRANTIB DAN LINMAS

Nomor SOP	28/SOP/Kel.Degayu/2022
Tanggal Pembuatan	3 January 2022
Tanggal Revisi	31 January 2022
Tanggal Efektif	1 February 2022
Disahkan oleh	Lurah Degayu KOMSIJATUN, A.Md. NIP.19641208 198602 2 005
Nama SOP :	Pemohonan Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah



Dasar Hukum

- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah

Kualifikasi Pelaksana

- SLTA
- Memahami Aturan
- Mengusai Komputer

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Pemerintahan, Trantib dan Linmas	LURAH	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya, dilanjutkan membuat surat keterangan	Mulai			Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
4	Memverifikasi surat keterangan				Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi	
5	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan				Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
6	Mengregister dan mengarsip Surat Keterangan	Selesai			Surat yang telah ditandatangani	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	

