

DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SOP SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
TAHUN 2023

NO	JENIS SOP
1	SOP – PENERBITAN DISPENSASI NIKAH
2	SOP – PEMBINAAN DAN RAKOR PKUB



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD KECAMATAN KERJO
PENERBITAN DISPENSASI NIKAH**

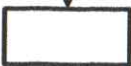
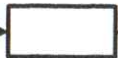
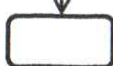
2023

**Jalan Kerjo - Karanganyar Km. 01
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

	NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
	TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
	DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO <u>GUNAWAN, S.E., M.M.</u> PEMBINA / IV.a NIP. 19671223 199401 1 002
DASAR HUKUM		NAMA SOP
1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 tahun tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan.		Penerbitan Dispensasi Nikah
KETERKAITAN		KUALIFIKASI PELAKSANA
		1. Pendidikan minimal SLTA 2. Memahami peraturan perundang - undangan yang berlaku 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Ramah, jujur, komunikatif dan bertanggungjawab
		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. ATK 2. Komputer 3. Koneksi Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Dokumen yang belum lengkap mengakibatkan penerbitan Dispensasi Nikah terhambat		Terbitnya Dispensasi Nikah untuk kelancaran proses ijab qabul (pernikahan)

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI KESOS	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mencatat berkas permohonan pengajuan Dispensasi Nikah dari masyarakat.					N1 dari Desa, N2 dari pemohon, Keterangan wali, dan biodata catin.	30 menit	Berkas dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat	
2	Memverifikasi dan mengkonsep surat Dispensasi Nikah					Berkas permohonan	30 menit	Draf Surat Dispensasi Nikah	
3	Memverifikasi dan memparaf surat Dispensasi Nikah					Print out surat Dispensasi Nikah	30 menit	Paraf surat Dispensasi Nikah	
4	Menandatangani Dispensasi					Surat Dispensasi Nikah yang sudah diparaf	30 menit	Pengesahan surat Dispensasi Nikah	
6	Mengagenda dan menyerahkan kepada pemohon Dispensasi Nikah					Pendatanganan surat Dispensasi Nikah	30 menit	Penerbitan surat Dispensasi Nikah	
8	Merekap dan mengarsip dokumen Dispensai Nikah					surat Dispensasi Nikah	30 menit	Pengarsipan surat Dispensasi Nikah	

 = Mulai/Berakhir
  = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD KECAMATAN KERJO
PEMBINAAN DAN RAKOR PKUB**

2023

**Jalan Kerjo - Karanganyar Km. 01
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	28 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 CAMAT KERJO GUNAWAN, S.E., M.M. PEMBINA / IV.a NIP. 19671223 199401 1 002
NAMA SOP	Pembinaan dan Rakor PKUB (Paguyuban Kerukunan Umat Beragama)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 tahun tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan minimal SLTA
2. Memahami peraturan perundang - undangan yang berlaku
3. Bisa mengoperasikan komputer
4. Ramah, jujur, komukatif dan bertanggungjawab

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. ATK
2. Komputer
3. Daftar Hadir
4. Koneksi Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Keretakan kerukunan antar umat beragama

Potensi masalah dalam kerukunan umat beragam

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	KASI KESOS	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat undangan Rakor PKUB Kecamatan					Hasil Koordinasi dengan anggota PKUB	1 jam	Berkas Undangan	
2	Memparaf undangan Rakor PKUB Kecamatan					Berkas undangan	1 jam	Berkas undangan	
3	Menandatangani kegiatan Rakor PKUB Kecamatan					Berkas undangan	1 Hari	Penandatanganan berkas	
4	Melaksanakan Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan					Hasil Koordinasi dengan anggota PKUB	1 hari	Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan	
5	Membuat Laporan hasil Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan					Rekapitulasi Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan	1 hari	Dokumen Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan	
6	Menerima Laporan Rakor PKUB kecamatan					Dokumen Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB	10 Menit	-	
7	Mendokumentasikan Laporan hasil Pembinaan dan Rakor PKUB Kecamatan sebagai arsip untuk acuan program kerja PKUB tingkat Kecamatan.					Dokumen Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB	1 Hari	Dokumen Hasil Pembinaan dan Rakor PKUB	

○ = Mulai/Berakhir

□ = Proses

◇ = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

→ = Alur Proses