



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING

Nomor SOP	188/03/429.512/2025
Tanggal Pengajuan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>Pi. CAMAT CLURING Ir. TRI WAHYU ANGEMBANI Pembina Tk I NIP. 196711191996022001</p>

SEKSI PELAYANAN MASYARAKAT	STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP) REKOMENDASI PROPOSAL KE BUPATI ATAU PIHAK LAIN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Permendagri No. 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Permendagri No. 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD 3. Perbub. Banyuwangi No. 32 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pencetakan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) di Kecamatan se-Kabupaten Banyuwangi	1. Camat (S1/S2), Pejabat (S1/S2), Staff (S1/D3/SMA) 2. Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan 3. 5S (Salam, Senyum, Sapa, Santun, Sopan) 4. Bisa Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	Ruang Tunggu, Komputer, Printer, AC, Alat Tulis Kantor, Internet, Scanner
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi PMK	Sek Cam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	○	Lengkap				1. Proposal diketahui Kades 2. FC KTP 3. FC Proposal yang diajukan rekomendasi	5 menit	Tanda terima berkas Proposal ke Bupati atau Pihak Lain
2.	Menerima & memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap	◇						
3.	Memverifikasi data			□			Berkas Pengajuan Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	5 menit	Data Benar dibubuhi paraf
4.	Memverifikasi dan membubuhkan paraf				□		Berkas Pengajuan Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	5 menit	Paraf di berkas Proposal ke Bupati atau Pihak Lain
5.	Menandatangani Proposal ke Bupati atau Pihak Lain					□	Berkas Pengajuan Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	5 menit	Tanda tangan berkas Proposal ke Bupati atau Pihak Lain
6.	Memberi nomor register, Cap Dinas pada Proposal ke Bupati atau Pihak Lain		□				Rekomendasi Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	5 menit	Rekomendasi Proposal ke Bupati atau Pihak Lain
7.	Menerima berkas Proposal ke Bupati atau Pihak Lain	○					Selesai		



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING

Nomor SOP	188/03/429.512/2025
Tanggal Pengajuan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>PI. CAMAT CLURING Ir. TRI WAHYU ANGEMBANI Camat Cluring NIP. 196711191996022001</p>

SEKSI PELAYANAN MASYARAKAT	STANDARD OPERASIONAL PELAYANAN (SOP) DISPENSASI NIKAH KURANG DARI SEPULUH HARI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Perda Kab. Banyuwangi No. 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Banyuwangi 3. Perbub. Banyuwangi No. 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kab. Banyuwangi	1. Camat (S1/S2), Pejabat (S1/S2), Staff (S1/D3/SMA) 2. Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan 3. 5S (Salam, Senyum, Sapa, Santun, Sopan) 4. Bisa Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	Ruang Tunggu, Komputer, Printer, AC, Alat Tulis Kantor, Internet, Scanner
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi PMK	Sek Cam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari		Lengkap				Berkas administrasi pernikahan dari Desa N1 s.d N7 lengkap dengan data pendukung yaitu:	5 menit	Tanda terima berkas Pengajuan Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari
2.	Menerima & memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap					1.FC KTP dan KK 2.FC Akta Kelahiran/Ijazah 3.FC Dispensasi dari Pengadilan a. Berusia kurang dari 19 tahun bagi laki-laki b. Berusia kurang dari 16 tahun bagi perempuan		
3.	Memverifikasi data						Berkas Pengajuan Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari	5 menit	Data Benar dibubuhi paraf
4.	Memverifikasi dan membubuhkan paraf						Berkas Pengajuan Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari	5 menit	Paraf di berkas Dispensasi Nikah Kurang dr Sepuluh Hari
5.	Menandatangani Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari						Berkas Pengajuan Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari	5 menit	Tanda tangan berkas Dispensasi Nikah kurang dr Sepuluh Hari
6.	Memberi nomor register, Cap Dinas pada Dispensasi Nikah Kurang dr Sepuluh Hari						Dispensasi Nikah Kurang dari Sepuluh Hari	5 menit	Dispensasi Nikah Kurang dr Sepuluh Hari
7.	Menerima berkas Dispensasi Nikah Kurang dr Sepuluh Hari						Selesai		



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING

Nomor SOP	188/03/429.512/2025
Tanggal Pengajuan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	

SEKSI PELAYANAN MASYARAKAT	STANDARD OPERASIONAL PELAYANAN (SOP) SURAT PERNYATAAN/KETERANGAN MISKIN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1.UU No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2.UU No. 40 Tahun 2004 tentang SJSN 3.Permensos No. 84 Tahun 2019 tentang Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Nasional 4.PERBUP Banyuwangi No. 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi	1. Camat (S1/S2), Pejabat (S1/S2), Staff (S1/D3/SMA) 2. Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan 3. 5S (Salam, Senyum, Sapa, Santun, Sopan) 4. Bisa Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	Ruang Tunggu, Komputer, Printer, AC, Alat Tulis Kantor, Internet, Scanner
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi PMK	Sek Cam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan Surat Pernyataan / Keterangan Miskin dari Desa		Lengkap				1.Surat pernyataan/keterangan miskin dari Desa 2. Formulir Indikator 18 Kriteria Kemiskinan 3.FC KTP 4.FC KK 5.FC Akta Nikah	5 menit	Tanda terima berkas Surat Pernyataan / Keterangan Miskin
2.	Menerima & memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap							
3.	Memverifikasi data						Berkas Surat Pernyataan/Keterangan Miskin	5 menit	Data Benar dibubuhi paraf
4.	Memverifikasi dan membubuhkan paraf						Berkas Surat Pernyataan/Keterangan Miskin	5 menit	Paraf di Surat Keterangan dari Desa
5.	Menandatangani Rekomendasi Surat Keterangan dari Desa						Berkas Surat Pernyataan/Keterangan Miskin	5 menit	Tanda tangandi Surat Pernyataan / Keterangan Miskin dari Desa
6.	Memberi nomor register, Cap Dinas pada Surat Pernyataan / Keterangan Miskin						Surat Pernyataan / Keterangan Miskin	5 menit	Surat Pernyataan / Keterangan Miskin
7.	Menerima berkas Surat Pernyataan / Keterangan Miskin .						Selesai		