

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	1
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	SOP AHLI WARIS

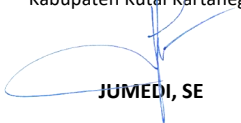
DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :	
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Ahli Waris
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.		
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008		
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin		
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.		
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :	
1	SOP PENERTIBAN BIODATA KEPEMILIKAN WARISAN		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :	
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi			

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	2
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	AK1 PENCARI KERJA

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :	
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakeriaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi AK1 Pencari Kerja
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.		
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008		
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin		
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.		
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkan :	
1	SOP PENERTIBAN BIODATA AK1 PENCARI KERJA		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :	
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi			

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	3
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	SOP BANSOS

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Bansos	
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin			
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :		
1	SOP PENERTIBAN BIODATA BANSOS		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi				

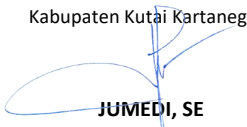
 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	4
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	SOP HIBAH

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi HIBAH	
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin			
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :		
1	SOP PENERTIBAN BIODATA HIBAH		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi				





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN

Nomor Urut SOP	5
Tanggal Pembuatan	09 September 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2025
Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
NAMA SOP	SOP DESPENSASI NIKAH

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Despensasi Nikah	
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin			
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkan :		
1	SOP PENERTIBAN BIODATA DESPENSASI NIKAH		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi				



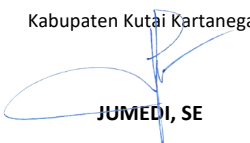


PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN

Nomor Urut SOP	6
Tanggal Pembuatan	09 September 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2025
Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
NAMA SOP	SOP REKOMENDASI

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :	
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakeriaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Rekomendasi
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.		
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008		
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin		
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.		
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :	
1	SOP PENERTIBAN DATA REKOMENDASI		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :	
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi			



 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	7
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	SOP SKTM (SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU)

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi SKTM	
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin			
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkanan :		
1	SOP PENERTIBAN BIODATA SKTM		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi				

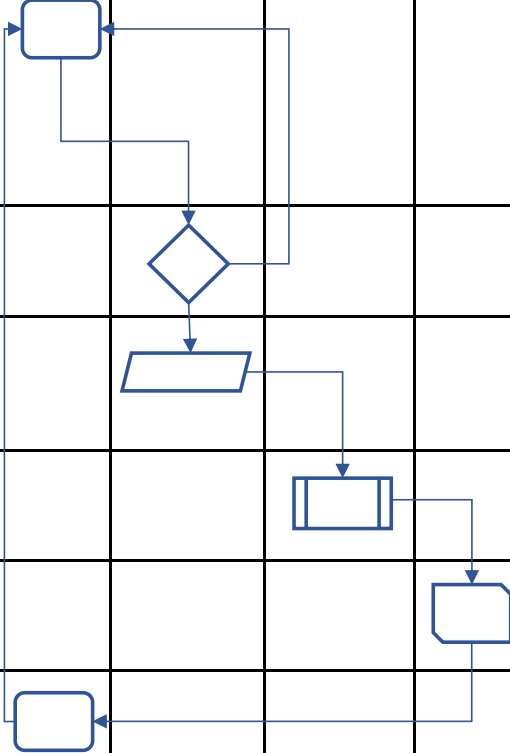


 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KESRA KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	8
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi Kessos Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  JUMEDI, SE PENATA TK.I (III/D) NIP : 19740815 2000 1 003
	NAMA SOP	SOP KETERANGAN KEMATIAN

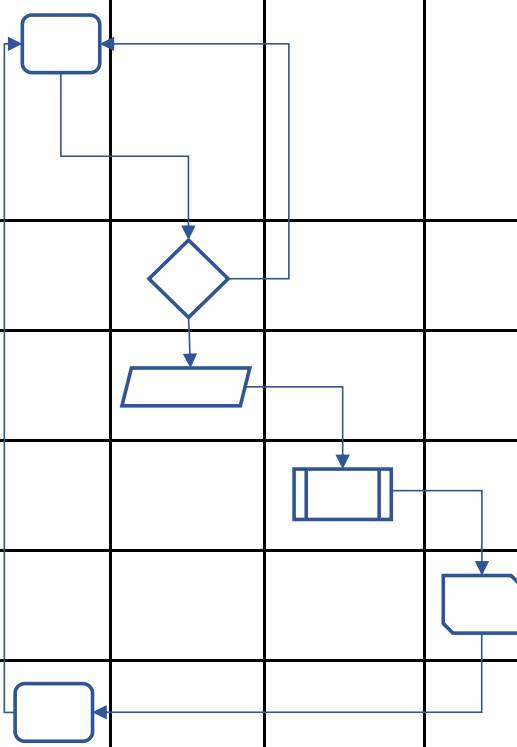
DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Ahli waris	Undang-undang ahli waris di Indonesia diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata), khususnya pada Pasal 830-1130, yang menetapkan ahli waris adalah keluarga sedarah dan suami atau istri	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Ak1 Pencari Kerja	UUD Ak1 atau Kartu Kuning adalah kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) sebagai dasar hukumnya adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan			
3	Bansos & Hibah	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos			
4	Hibah	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah. APBN/APBD maupun hibah secara umum seperti PMK No. 14 Tahun 2024 dan Permendagri No. 123 Tahun 2018.			
5	Dispensasi Nikah	UU Dispensasi Nikah diatur dalam Undang-Undang (UU) Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	SKTM	Penerbitan dan penggunaannya diatur, seperti UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin			
8	Surat Keterangan Kematian	Undang-undang utama yang mengatur akta kematian adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan beserta perubahannya, yaitu UU Nomor 24 Tahun 2013.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :		
1	SOP PENERTIBAN BIODATA KETERANGAN KEMATIAN		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi				



SOP AHLI WARIS KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadminist rasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1.Surat Pengantar dari RT 2.Surat Pengantar dari Desa 3.Kartu Keluarga dan KTP (Yang meninggal) 4.Kartu Keluarga dan KTP (Ahli waris) 	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP AK1 KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1.KK (Foto copy) 2.KTP (Foto Copy) 3.Foto Copy Ijazah Awal Akhir 4.Akte Kelahiran 5.Pas Photo Warna 3x4 (2 lembar) 6.Tinggi Badan 7.Berat Badan 8.No.HP	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP BANSOS KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan			
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis	5 menit	Dokumen Permohonan				
1.Proposal												
2.Surat Pengantar Desa												
3.Surat Pengantar KUA												
4.Foto copy KTP Pengurus												
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis				
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan			
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses				
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai				
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan				

SOP HIBAH KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1.Surat pengantar RT 2.Surat Pengantar dari Desa 3.Foto copy Kartu Keluarga 4. Foto copy KTP yang bersangkutan 5.Surat Keterangan dari Desa	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP DESPENSASI NIKAH WARIS KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1. Foto copy Kartu Keluarga 2. Foto copy KTP yang bersangkutan 3. Surat dari KUA	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP REKOMENDASI KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan			
		Pemohon	Oprator Pengadminist rasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis	5 menit	Dokumen Permohonan				
1.Proposal												
2.Surat Pengantar Desa												
3.Surat Pengantar KUA												
4.Foto copy KTP Pengurus												
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis				
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan			
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses				
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai				
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan				

SOP SKTM KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1.Surat Pengantar RT 2.Surat Pengantar dari Desa 3. Foto copy Kartu Keluarga Pengurus 4.Foto Copy Pengurus	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP SURAT KETERANGAN KEMATIAN KESRA KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadminist rasian	Petugas Verifikasi	KASI KESSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Ahli Waris					- Mengisi Form Ceklis 1. Surat Pengantar RT 2. Surat Pengantar dari Desa 3. Foto copy surat keterangan meninggal dari Rumah Sakit/Puskesmas/Klinik 4. Foto copy Kartu Keluarga dan KTP (Yang meninggal)	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyeraha Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP PATEN KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA / SOP PATEN						MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Petugas Informasi	Petugas Loker	Petugas Verifikasi	Sekcam	Camat	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Pemohon menanyakan kepada bagian informasi pelayanan yang diajukan	Pemohon membawa persyaratan						Nomor, Antrian, Brosur, Formulir	5 menit	Formulir	
2	Verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen		Mengarahkan kepada loket pelayanan					Formulir Ceklis	3 menit	Ceklis	
3	Pemohon melakukan pembayaran atas pelayanan yang dikenakan Retribusi			Dokumen Ceklis				Pejabat memberikan tanda hasil Verifikasi	10-15 menit	Nota Kwitansi Pembayaran	
4	Pembuat Dokumen pelayanan				Memproses Dokumen pelayanan			Kesalahan Pengetikan atas Data Pemohon yang diterima	10 menit	Proses	Waktu Memproses Dokumen tergantung jenis pelayanan
5	Verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen					Proses Dokumen Paraf		Proses berkas yang telah selesai untuk diVerifikasi	2 menit	Proses	
6	Penandatanganan kelengkapan Dokumen						Penanda tangan	Proses berkas yang telah selesai untuk diTanda Tangan	2 menit	Dokumen selesai	
7	Penyerahan Dokumen pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat	Penyerahan Dokumen ke Pemohon						Penyerahan dokumen yang telah selesai kepada pemohon	1 menit	Kepada Pemohon	

SOP PATEN KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA / SOP PATEN						MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Petugas Informasi	Petugas Loker	Petugas Verifikasi	Sekcam	Camat	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Pemohon menanyakan kepada bagian informasi pelayanan yang diajukan	Pemohon membawa persyaratan						Nomor, Antrian, Brosur, Formulir	5 menit	Formulir	
2	Verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen		Mengarahkan kepada loket pelayanan					Formulir Ceklis	3 menit	Ceklis	
3	Pemohon melakukan pembayaran atas pelayanan yang dikenakan Retribusi			Dokumen Ceklis				Pejabat memberikan tanda hasil Verifikasi	10-15 menit	Nota Kwitansi Pembayaran	
4	Pembuat Dokumen pelayanan				Memproses Dokumen pelayanan			Kesalahan Pengetikan atas Data Pemohon yang diterima	10 menit	Proses	Waktu Memproses Dokumen tergantung jenis pelayanan
5	Verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen					Proses Dokumen Paraf		Proses berkas yang telah selesai untuk diVerifikasi	2 menit	Proses	
6	Penandatanganan kelengkapan Dokumen						Penanda tangan	Proses berkas yang telah selesai untuk diTanda Tangan	2 menit	Dokumen selesai	
7	Penyerahan Dokumen pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat	Penyerahan Dokumen ke Pemohon						Penyerahan dokumen yang telah selesai kepada pemohon	1 menit	Kepada Pemohon	

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	1
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP KELOMPOK TANI

Dasar Hukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis penyaluran dan pencairan Dana Desa.	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Persyaratan Kelompok Tani	
3	Pencairan DD	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKGD RT	Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah.			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa.			
9	Pencairan BKGD ANUGRAH DESA	Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKGD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :		
1	SOP PENERTIBAN KELOMPOK TANI		Komputer	Surat Edaran	Ruang Kerja
			ATK	Jaringan Internet	
			Kursi dan Meja Kerja	Sambungan Listrik	
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		
Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen					

1

administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	2
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP ADD

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan ADD	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah <u>Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK</u>	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. <u>UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah</u>			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). <u>Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa</u>			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKKD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN ADD		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	3
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP DD

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan DD	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah.			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa.			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN DD		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	4
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP BKCDRT

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis penyaluran dan	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan BKKD	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri Keuangan	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah.			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa.			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKKD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN BKKD RT		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja

Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	5
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP BANKEU

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis penyaluran dan pencairan Dana Desa.	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan BANKEU	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). <u>Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.</u>			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. <u>UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah</u>			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). <u>Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa</u>			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkanan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN BANKEU		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN

Nomor Urut SOP	6
Tanggal Pembuatan	09 September 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2025
Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara MUHAMAD IDRUS,S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
NAMA SOP	SOP REKOMENDASI

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :	
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Rekomendasi
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi
4	Pencairan BKGD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.		
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008		
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah.		
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa.		
9	Pencairan BKGD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKGD.		
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :	
1	SOP PENERTIBAN REKOMENDASI		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :	
1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi			

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	7
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS,S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP BHPRD

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan BHPRD	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah <u>Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK</u>	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). <u>Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.</u>			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah.			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). <u>Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa</u>			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKKD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkapan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN BHPRD		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	8
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOPSILTAP

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan SILTAP	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis penyaluran dan pencairan Dana Desa.	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah <u>Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK</u>	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). <u>Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa</u>			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKKD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkanan :		
1	SOP PENERTIBAN PENCAIRAN SILTAP		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PMD KANTOR KECAMATAN MUARA KAMAN	Nomor Urut SOP	8
	Tanggal Pembuatan	09 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Januari 2025
	Disarankan Oleh	Kasi PMD Kantor Camat Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara  MUHAMMAD IDRUS, S.IP PENATA MUDA TK.I (III/B) NIP : 19750705 200112 1 002
	NAMA SOP	SOP BKKD ANUGRAH DESA

DasarHukum :			Kualifikasi Pelaksanaan :		
1	Kelompok Tani	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani	1	Minimal berpendidikan SLTA	
2	Pencairan ADD	UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa → mengatur tentang sumber keuangan desa, termasuk Dana Desa Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis	2	Menguasai dan memahami Tugas dan Fungsi Proses Pencairan BKKD ANUGRAH	
3	Pencairan DD	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah / Menetapkan kewenangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan, termasuk untuk bansos Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 jo. PP Nomor 47 Tahun 2015 → peraturan pelaksana UU Desa.Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang diperbarui setiap tahun → mengatur teknis penyaluran dan pencairan Dana Desa.	3	Memiliki Kemampuan Verifikasi	
4	Pencairan BKKD RT	UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah <u>Peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota yang mengatur teknis BKK</u>	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan lain-lain.	
5	Pencairan Bankeu	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Pasal 285, 298, 300 tentang transfer keuangan daerah). Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.			
6	Rekomendasi	UU rekomendasi umum" seperti rekomendasi dari badan tertentu (misalnya Ombudsman, Komnas HAM) atau rekomendasi sebagai bagian dari proses hukum. UU Nomor 37 Tahun 2008			
7	Pencairan BHPRD	UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) → mengatur Dana Bagi Hasil (DBH) termasuk pajak/retribusi. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah → tentang keuangan daerah			
8	Pencairan SILTAP	UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 66 – mengatur penghasilan tetap). PP No. 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua PP 43/2014 (menegaskan besaran minimal Siltap). <u>Permendagri No. 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Desa</u>			
9	Pencairan BKKD ANUGRAH DESA	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Kepala Daerah (Pergub/Perbup/Perwali) yang menetapkan teknis pemberian dan pencairan BKKD.			
Keterkaitan :			Peralatan / Perengkanan :		
1	SOP PENERIBANTAN PENCAIRAN BKKD ANUGRAH		Komputer ATK Kursi dan Meja Kerja	Surat Edaran Jaringan Internet Sambungan Listrik	Ruang Kerja
Peringatan :			Pencatatan dan Pendataan :		

1	Jika SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan yang berpotensi terjadi mal administrasi	
---	--	--

SOP KELOMPOK TANI PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kelompok Tani					- Mengisi Form Ceklis 1.Surat Pengantar dari RT 2.Surat Pengantar dari Desa 3.Kartu Keluarga dan KTP (Yang meninggal) 4.Kartu Keluarga dan KTP (Ahli waris)	5 menit	Dokumen Permohonan	
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP REKOMENDASI PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon					- Mengisi Form Ceklis	5 menit	Dokumen Permohonan
						1.Proposal		
						2.Surat Rekomendasi Desa		
						3.Surat Pengantar BPP		
						4.Foto copy KTP Pengurus		
						5. Pelang Sekrtariat		
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP PENCAIRAN ADD PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis 1. Laporan Realisasi ADD thp1& APBDES semester 1 2. Laporan APBDES thn sebelumnya 3. Surat Pernyataan tanggung jawab belanja 4. surat pernyataan kebenaran dokumen 5. tanda terima lppd 2024 6. BA & Formulir checklist thp1 7. Rekomendasi Kecamatan	5 menit	Dokumen Permohonan
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP DD PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis 1. Laporan Realisasi Dana Desa Tahun Sebelumnya 2. Laporan Realisasi thp I minimal 60%& pencairan 3. Surat Pernyataan Komitmen dukungan APBD 4. Akte Pendirian 5. Surat Kebenaran dokumen 6. Ba Pencairan 7. Rekomendasi Kecamatan	5 menit	Dokumen Permohonan
2	Penerimaan & Pencatatan Oleh Kasi PMD						2-3 menit	Ceklis
3	Verifikasi & Validasi Data						1-5 menit	Proses
4	Apakah Lengkap & Sesuai						2-3 menit	Proses
5	Penyusunan Rekomendasi						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP BKKDRT PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis 1. Laporan Realisasi BKKD thp Sebelumnya 2.SPTJB 3. Surat Pernyataan Kebenaran 4. Rekomendasi Kecamatan	5 menit	Dokumen Permohonan	Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis	
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses	Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses	
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai	
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan	

SOP BANKEU PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis 1. Dokumen Perdes APBDes 2. Dokumen Perkades Penjabaran 3. Rencana Anggaran Biaya 4. Surat permohonan 5. SPTJB 6. Laporan realisasi thn sebelumnya 7. Proposal analisi/gambar 8. urt pernyataan kebenaran	5 menit	Dokumen Permohonan
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP BHPRD PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis	5 menit	Dokumen Permohonan
						1.Salinan Peraturan Desa tentang APBDES		
						2.Laporan Realisasi Penggunaan BHPRD		
						3. SPTJB		
						4.Surat pernyataan Kebenaran		
						5. Surat rekomendasi Camat		
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP SILTAP PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis	5 menit	Dokumen Permohonan
						1. Salinan peraturan Desa APBDes		
						2.SPTJB		
						3. RAB		
						4. surat pernyataan kebenaran		
						5. surat rekomendasi kecamatan		
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan

SOP BKGD ANUGRAH DESA PMD KANTOR CAMAT MUARA KAMAN

No	Kegiatan	Alur Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Oprator Pengadministrasian	Petugas Verifikasi	Kasi PMD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon (Desa)					- Mengisi Form Ceklis 1. Salinan peraturan Desa RKPD desa 2. Salinan peraturan Desa APBDes 3. Daftar aparatur desa 4. SPTJB 5. Surat Permohonan penyaluran 6 surat pernyataan kebenaran 7. Rekomendasi Kecamatan	5 menit	Dokumen Permohonan
2	Verifikasi berkas kelengkapan dan persyaratan dokumen						2-3 menit	Ceklis
3	Pembuatan Dokumen Pelayanan						1-5 menit	Proses
4	Proses Verifikasi						2-3 menit	Proses
5	Penandatanganan Kelengkapan Dokumen						2 menit	Dokumen selesai
6	Penyerahan Dokumen Pelayanan yang sudah divalidasi oleh pejabat						1 menit	Kepada Pemohonan

Keterangan
Dokumen Diupload pada Aplikasi Pacar Kuda
Waktu memproses dokumen tergantung jenis pelayanan