PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
KECAMATAN GALIS
Jalan Raya Galis No 01 Telp. (0324) 326310 Galis
PAMEKASAN 69382

KEPUTUSAN CAMAT GALIS

NOMOR : 188/20/432.503/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN

KECAMATAN GALIS

KABUPATEN PAMEKASAN

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan tatakelola pelayanan administrasi yang optimal di kecamatan Galis perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya Keputusan Camat tentang Standar Operasional Prosedur di Kecamatan Galis.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 79 tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007,tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2010, tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Kecamatan (PATEN);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011, tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014, tentang pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
8. Peraturan bupati Pamekasan Nomor 74 tahun 2016, tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan
9. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 tahun 2017 tentang Pendelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadut (PATEN)

10. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
11. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pertama : Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pada Kecamatan Galis sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini:

Kedua : Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pada Kecamatatan Galis meliputi :

1. Pelayanan Surat Keterangan Dokumen Kependudukan
2. Pelayanan Surat Keterangan Pindah
3. Pelayanan Surat Keterangan Berkelakuan Baik/SKCK
4. Pelayanan Surat Keterangan Yayasan & Organisasi Sosial
5. Pelayanan Surat Keterangan data objek pajak bumi & bangunan
6. Pelayanan Surat Keterangan Tunjangan Keluarga/Model C
7. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
8. Pelayanan Surat Keterangan Domisili
9. Pelayanan Surat Keterangan/Pernyataan Waris
10. Pelayanan Surat Keterangan Bepergian
11. Pelayanan Rekomendasi Proposal
12. Pelayanan Surat Keterangan Ijin Keramaian/Hiburan
13. Pelayanan Surat Keterangan lain dari Desa
14. Pelayanan Pengaduan dan Konsultasi Masyarakat

Ketiga : Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan sebabaimana terlampirr dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakanoleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pamekasan

Pada tanggal : 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI

Pembina

NIP. 19850118 200412 1 001

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR (SOP)

KECAMATAN GALIS

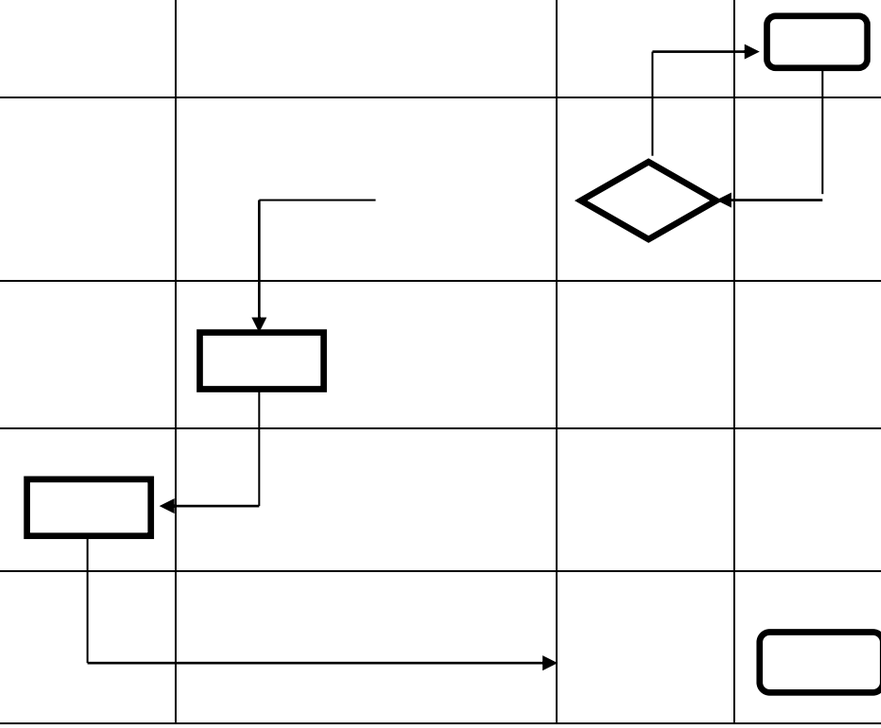
KABUPATEN PAMEKASAN

2026

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Dokumen Kependudukan

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat Keterangan Dokumen Kependudukan		1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berk
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berk
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Reko
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Reko
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Sura Doku Kepe



Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat keterangan Pindah

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat keterangan Pindah	1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draft Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Pindah	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat keterangan Berkelakuan Baik/SKCK

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan Surat keterangan Berkelakuan Baik/SKCK tidak akan selesai	1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat keterangan Berkelakuan Baik/SKCK	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI

Pembina

NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Yayasan & Organisasi Sosial

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakbattkan tidak terbitnya /Selesainya Surat Keterangan Yayasan & Organisasi Sosial.		1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi Surat Keterangan	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Surat Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Yayasan & Organisasi Sosial	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Data Objek Pajak Bumi & Bangunan

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /Selesainya Surat Keterangan Data Objek Pajak Bumi & Bangunan		1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Data Objek Pajak Bumi & Bangunan	

Pamekasan, 20 Januari 2026

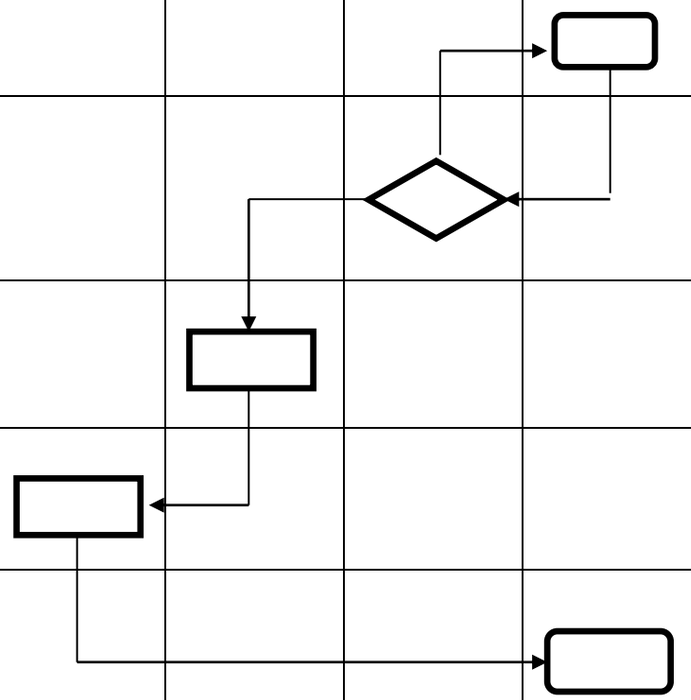
CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Tunjangan Keluarga/Model C

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakbatkan Surat Keterangan Tunjangan Keluarga/Model C tidak selesai dengan baik dan tepat waktu	1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Surat Keterangan	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Surat Keterangan	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Tunjangan Keluarga/Model C	



Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan Surat Keterangan Tidak Mampu /Miskin (SKTM) tidak akan selesai dengan baik dan tepat waktu		1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Surat Keterangan	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Surat Keterangan	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Tidak mampu (SKTM)	

Pamekasan, 20 Januari 2026

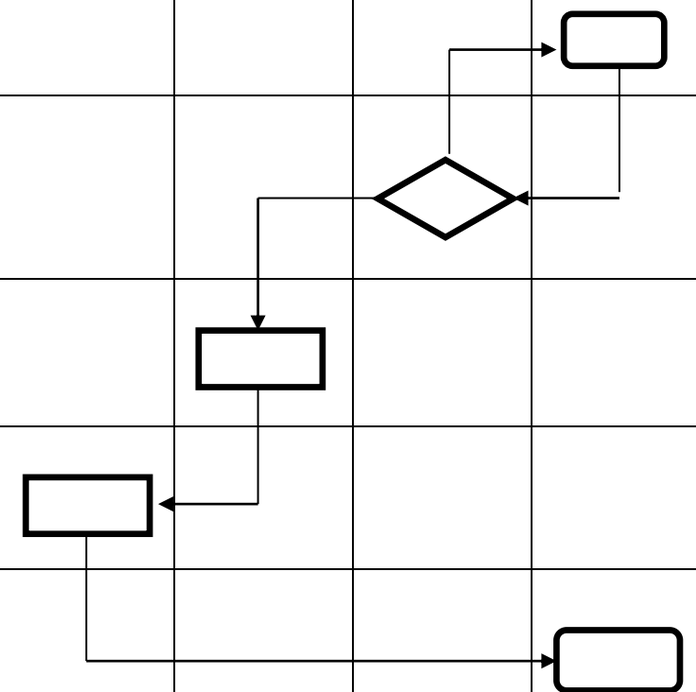
CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Domisili

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat Keterangan Domisili	1. Sekretariat 2. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Domisili	



Pamekasan, 20 Januari 2026

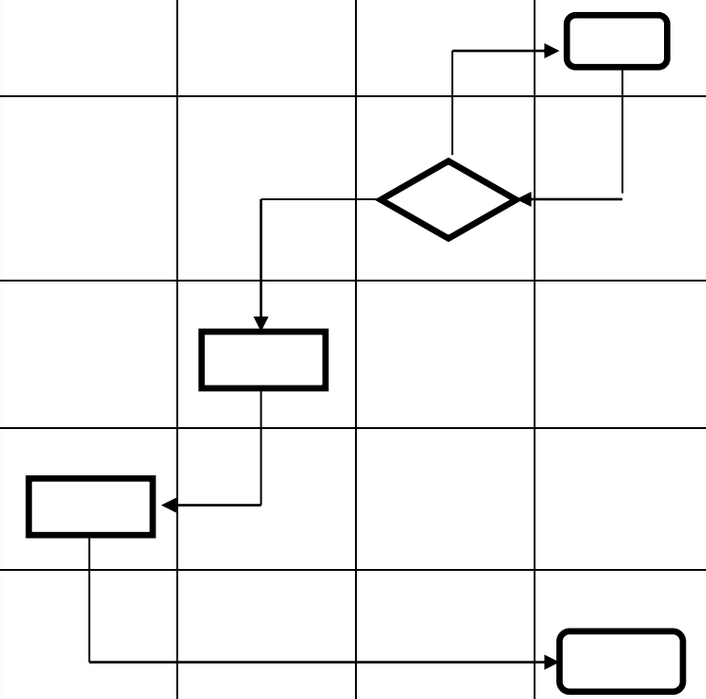
CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan/Pernyataan Waris

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan Surat Keterangan/Pernyataan Waris tidak akan selesai dengan baik	1. Sekretariat 2. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	5 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	3 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	3 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan/ Pernyataan Waris	



Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Bepergian

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat Keterangan Bepergian	1. Sekretariat 2. Kasi Ketentraman dan Ketertiban 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Bepergian	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Rekomendasi Proposal

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Rekomendasi Proposal		1. Sekretariat 2. Kasi Ketentraman dan Ketertiban 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Proposal	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Ijin Keramaian/Hiburan

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat Keterangan Ijin Keramaian/Hiburan		1. Sekretariat 2. Kasi Ketentraman dan Ketertiban 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Ijin Keramaian/ Hiburan	

Pamekasan, 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Lain dari Desa

Dasar Hukum :		**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat		1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :		**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terbitnya /selesainya Surat Keterangan Lain dari Desa		1. Sekretariat 2. Kasi Ketentraman dan Ketertiban 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima kelengkapan berkas persyaratan dari pemohon					a. ATK b. Meja c. Kursi	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Verifikasi dan Validasi berkas persyaratan					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku Register e. Surat masuk	2 menit	Berkas	
3	Memberikan Paraf					Bolpoin	2 Menit	Draf Rekomendasi	
4	Penanda tanganan Berkas					Bolpoin	2 Menit	Rekomendasi	
5	Penyerahan berkas Kepada Pemohon					Bolpoin	2 menit	Surat Keterangan Lain dari Desa	

Pamekasan, 20 Januari 2026

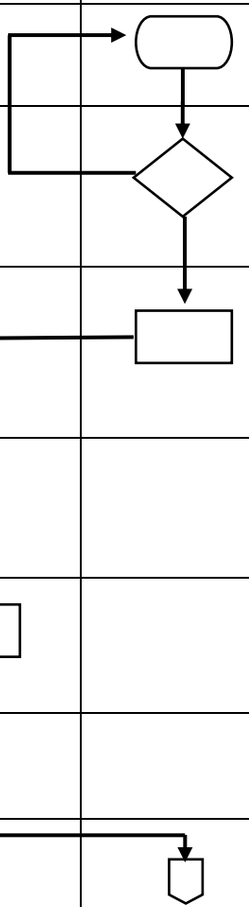
CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI
Pembina
NIP. 19850118 200412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN **KECAMATAN GALIS**	Nomor	188/20/432.503/2026
	Tanggal pembuatan	20 Januari 2026
	Disahkan oleh	Camat Galis
	Nama SOP	Pelayanan Pengaduan dan Konsultasi Masyarakat

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedelegasian sebagian wewenang Bupati kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN); 2. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 56 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 7 tahun 2017 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1. S1 Semua Jurusan 2. SMA/SMK Semua Jurusan 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Surat Masuk / Surat Keluar 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Meja 2. Kursi 3. Lemari 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Buku Register 6. Formulir 7 .Komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan Penanganan Pengaduan dn Konsultsi Masyarakat tidak akan selesai dengan baik sesuai harapan masyarakat	1. Sekretariat 2. Kasi Ketentraman dan Ketertiban 3. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik 4. Database

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubag.	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima Pengaduan Masyarakat					- Formulir Pengaduan - Komputer/HP	15 Menit	Form Pengaduan	Sesuai dengan SOP Teknis
2	Melakukan Verifikasi Identitas Pengadu					a. lembar disposisi b. bolpoin c. Kertas d. Buku agenda e. surat masuk dll	1 Hari	Kejelasan identitas Pengadu	
3	Memberi nomor dan mencatat pengaduan dalam buku rekap pengaduan					Buku Rekap Pengaduan	10 Menit	Pengaduan tercatat	
4	Melakukan verifikasi substansi, apakah termasuk tupoksi atau tidak					Kartu Kendali	2 hari	Disposisi Tindak Lanjut	
5	Melakukan klarifikasi / tanggapan atas pengaduan					Kartu Kendali	2 hari	Penjelasan Kasubag	
6	Meminta staf menyiapkan surat tanggapan					Kartu Kendali	10 Menit	Draf Surat Tanggapan	



No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Camat	Sekcam	Kasi.	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menyiapkan surat tanggapan					Kartu Kendali	5 Menit	Draf Surat Tanggapan	
8	Memeriksa Surat Tanggapan					Kartu Kendali	2 Hari	Paraf pada surat tanggapan	
9	Menggandakan Surat Tanggapan					Kartu Kendali	5 Menit	Dokumen Surat Tanggapan	
10	Menandatangani surat tanggapan					Kartu Kendali	2 Hari	Dokumen Surat Tanggapan	
11	Memberi nomor surat, melakukan pengarsipan dan mencatat pada buku rekap pengaduan					- Kartu Kendali - Buke Rekap Pengaduan	5 Menit	Arsip Dokumen Surat Tanggapan	
12	Mengirim surat tanggapan pada pengadu					Tanda Terima Pengiriman	10 Menit	Pengadu Menerima Tanggapan	

Pamekasan , 20 Januari 2026

CAMAT GALIS

HOIRUR ROHMAN, SSTP, M.SI

Pembina

NIP. 19850118 200412 1 001