

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT
KOTA PRABUMULIH**

1. SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN & KEUANGAN

SOP Pelayanan Legalisasi Surat, Kependudukan dan Catatan Sipil serta Rekomendasi Surat-surat

2. SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN

- SOP Pelayanan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Kecamatan
- SOP Penyusunan PPAS SKPD Kecamatan

3. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

- SOP Pelayanan Pencatatan Sipil dan Kependudukan
- SOP Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) SIAK

4. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

- SOP Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Gangguan (HO)
- SOP Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian

5. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

- SOP Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

6. SEKSI PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

- SOP Pelayanan Penerbitan Surat Pernyataan Miskin (SPM)
- SOP Pelayanan Rekomendasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

Prabumulih, Januari 2016
a.n. Camat Prabumulih Barat
Sekretaris

A FAUZAN AKMAL, S.STP
NIP. 19820423200112002