



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

## KECAMATAN GRABAG

Alamat: Jl Kutoarjo Ketawang Km 11 Patutrejo Kode Pos 54265

Laman:kec-grabag.purworejokab.go.id, Pos-el:kecamatangrabag46@gmail.com

---

KEPUTUSAN CAMAT GRABAG  
KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR: 000.8.3.4/ 33 /2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
KECAMATAN GRABAG KABUPATEN PURWOREJO

CAMAT GRABAG KABUPATEN PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Camat Grabag Kabupaten Purworejo tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Camat Grabag Kabupaten Purworejo tentang Penetapan Standar Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran keputusan ini;
- KETIGA : Standar Pelayanan pada Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Legalisasi SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu)
  2. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
  3. Pelayanan Perizinan KKN, Survey Dan Penelitian
  4. Pelayanan Rekomendasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Desa
  5. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
  6. Pelayanan Legalisasi Surat/Dokumen Administrasi
  7. Pelayanan Perizinan Dispensasi Nikah
  8. Pelayanan Perizinan Rekomendasi Untuk Pengajuan Proposal
  9. Pelayanan Rekomendasi Permohonan Pembuatan Akta Kelahiran
  10. Pelayanan Rekomendasi Penerbitan KTP (Kartu Tanda Penduduk)
  11. Pelayanan Rekomendasi Penerbitan KK (Kartu Keluarga)
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 27 Juni 2024



Camat Grabag,

EKO SETYO HUSODO, S.STP., M.M.

Pembina

NIP. 19820616 200012 1 001

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN CAMAT GRABAG  
 KABUPATEN PURWOREJO  
 NOMOR: 000.8.3.4/ 33 /2024  
 TENTANG  
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
 KECAMATAN GRABAG  
 KABUPATEN PURWOREJO

STANDAR PELAYANAN  
 KECAMATAN GRABAG KABUPATEN PURWOREJO

1. STANDAR PELAYANAN LEGALISASI SKTM (SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Sosial No. 147/HUK/2013 tentang penetapan peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;.</li> <li>4. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli dan Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Pernyataan tidak mampu dari desa setempat</li> <li>3. Blanko SKTM</li> <li>4. Membawa surat pengantar di puskesmas setempat jika SKTM ingin digunakan untuk berobat di rumah sakit</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan SKTM. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
6.	Produk Pelayanan	SKTM ( Surat Keterangan Tidak Mampu)
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: <a href="mailto:kecamatangrabag46@gmail.com">kecamatangrabag46@gmail.com</a></li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

2. STANDAR LEGALISASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;.</li> <li>3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021</li> <li>4. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Pengantar dari Kepala Desa.</li> <li>3. Membawa Surat Keterangan Ahli Waris yang akan dilegalisasi</li> <li>4. Membawa Surat keterangan Kepala Desa Lurah tentang kelengkapan Ahli Waris dan keabsahan tanda tangan Ahli Waris.</li> <li>5. Membawa berkas dokumen lain yang dibutuhkan sebagai pendukung.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.  6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ahli Waris
7.	Layanan Aduan	1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo 2. Kotak saran/pengaduan 3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a> 4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Ruangan PATEN yang nyaman; 2. Ruangan ber AC.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik 2. Ramah
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan; 2. Adanya Pedoman Pelayanan; 3. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.  2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Penilaian kinerja secara berkala; 2. Rapat internal; 3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

3. STANDAR PERIZINAN KKN, SURVEY DAN PENELITIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli dan Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Pengantar dari Kepala Desa.</li> <li>3. Membawa Surat Pengantar dan Surat Ijin dari Lembaga teknis terkait</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen / berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan KKN, Survey dan Penelitian
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC.</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

4. STANDAR REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 7 dan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah</li> <li>2. Membawa SPJ termin sebelumnya</li> <li>3. Membawa Proposal DPA dari desa</li> <li>4. Membawa SK Surat Keputusan Panitia</li> <li>5. Membawa Fotocopy KTP Ketua dan bendahara</li> <li>6. Membawa Fotocopy buku rekening desa</li> <li>7. Membawa Kwitansi Penerimaan Rangkap 6 enam yang bermaterai Rp10.000</li> <li>8. Membawa berkas dokumen lain yang dibutuhkan sebagai pendukung</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen. 6. Dokumen / berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Rekomendasi Pencairan Bantuan Keuangan kepada Desa
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

5. STANDAR LEGALISASI SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli dan Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Kartu Keluarga (KK) Asli dan Fotocopy.</li> <li>3. Membawa Ijazah Terakhir dan Akta Kelahiran Asli dan Fotocopy.</li> <li>4. Membawa Pas Photo berwarna dan berlatar belakang merah, berukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar</li> <li>5. Membawa Surat Pengantar dari Kepala Desa.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

6. STANDAR LEGALISASI SURAT/DOKUMEN ADMINISTRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;.</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Dokumen Asli yang akan dilegalisasi.</li> <li>3. Membawa Fotokopi Surat Dokumen yang akan dilegalisasi.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Surat/Dokumen Administrasi
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>4. Rapat internal;</li> <li>5. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

## 7. STANDAR PERIZINAN DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;.</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa / Lurah</li> <li>3. Membawa Permohonan Dispensasi kepada KUA Kecamatan Grabag</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Surat Dispensasi Nikah
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>7. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>8. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

8. STANDAR PERIZINAN REKOMENDASI UNTUK PENGAJUAN PROPOSAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>2. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa / Lurah</li> <li>3. Membawa Dokumen Proposal sebanyak 6 (enam) rangkap</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen/berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi untuk Pengajuan Proposal
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

9. STANDAR REKOMENDASI PERMOHONAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa/ Lurah</li> <li>2. Membawa Blangko resmi dari Disdukcapil yang telah diisi dan ditandatangani</li> <li>3. Membawa Blangko Surat Keterangan Lahir dari Desa Kelurahan</li> <li>4. Membawa Surat Keterangan Penolong Kelahiran dari Bidan Rumah Sakit</li> <li>5. Membawa Fotocopy KK dan KTP Kedua Orang Tua dan 2 orang saksi</li> <li>6. Membawa berkas dokumen lain yang dibutuhkan sebagai pendukung</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Dokumen / berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Permohonan Pembuatan Akta Kelahiran
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: <a href="mailto:kecamatangrabag46@gmail.com">kecamatangrabag46@gmail.com</a></li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

10. STANDAR REKOMENDASI PENERBITAN KTP (KARTU TANDA PENDUDUK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa/ Lurah</li> <li>2. Membawa Fotocopy Akte Kelahiran atau Surat Kelahiran dan Surat Nikah</li> <li>3. Membawa Surat Pindah</li> <li>4. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>5. Membawa berkas dokumen lain yang dibutuhkan sebagai pendukung</li> <li>6. Hadir secara pribadi</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen / berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	KTP (Kartu Tanda Penduduk)
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: kecamatangrabag46@gmail.com</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>

11. STANDAR REKOMENDASI PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi Perizinan	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 46 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Surat Pengantar Kepala Desa/ Lurah</li> <li>2. Membawa Fotocopy Akte Kelahiran/ Surat Kelahiran, dan atau Surat Kematian dan Surat Nikah</li> <li>3. Membawa KK Lama asli untuk perubahan</li> <li>4. Membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Asli serta Fotocopy.</li> <li>5. Membawa Surat Keterangan Pindah</li> <li>6. Membawa berkas dokumen lain yang dibutuhkan sebagai pendukung</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap dan benar ke Layanan PATEN di Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo.</li> <li>2. Petugas PATEN memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan. Jika berkas belum lengkap, petugas menjelaskan kepada pemohon mengenai kekurangan berkas yang diajukan dan mengembalikan kepada pemohon.</li> <li>3. Petugas mencatat berkas permohonan yang sudah lengkap dan benar di Buku Agenda Berkas Masuk / Buku Register</li> <li>4. Pejabat yang berwenang memeriksa dan memverifikasi berkas yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Camat Grabag dan atau pejabat yang berwenang ditempat mengesahkan berkas pemohon sebagai legalisasi dokumen.</li> <li>6. Dokumen / berkas yang sudah dilegalisasi diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6.	Produk Pelayanan	KK (Kartu Keluarga)
7.	Layanan Aduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket/Unit Layanan PATEN Kecamatan Grabag di Jl. Ketawang Km 11 Desa Patutrejo, Kec Grabag, Kab Purworejo</li> <li>2. Kotak saran/pengaduan</li> <li>3. Web: <a href="https://kec-grabag.purworejokab.go.id">https://kec-grabag.purworejokab.go.id</a></li> <li>4. Email: <a href="mailto:kecamatangrabag46@gmail.com">kecamatangrabag46@gmail.com</a></li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan PATEN yang nyaman;</li> <li>2. Ruangan ber AC dan perangkat komputer yang memadai.</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik</li> <li>2. Ramah</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan;</li> <li>3. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang masuk dijamin kerahasiaannya, tersimpan rapi dan tidak akan hilang.</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan yang prima dan berkualitas yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun dan berkompeten dalam bidang tugasnya serta hasil layanan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>2. Rapat internal;</li> <li>3. Reward/penghargaan dan atau hukuman/sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>



Camat Grabag,

**EKO SETYO HUSODO, S.STP., M.M.**  
Pembina

NIP. 19820616 200012 1 001