


I. Surat Keterangan Pindah

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA KELURAHAN PAKUWON Seksi Pemerintahan</p>	Nomor SP : _____
	Tgl. Pembuatan : 15 Mei 2022
	Tgl. Revisi : 15 Mei 2022
	Tgl. Efektif : 13 Juni 2022
	Disahkan oleh : LURAH PAKUWON
	YOYO, S.IP NIP. 19750313 201001 1 007
	Nama SOP Surat Keterangan Pindah
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2022 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Pendidikan SLTA/Diploma III/Sarjana (S1) Mengetahui Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Mampu mengoperasikan komputer
Pengawasan Internal : Kasi Pemerintahan	Biaya / Tarif : Rp. 0,- (Gratis)
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan : <ol style="list-style-type: none"> Melalui kotak saran / pengaduan Dibentuk tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan Memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengaduan, saran dan masukan 	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas : <ul style="list-style-type: none"> Ruang tunggu yang memadai Lapangan Parkir Komputer Printer Alat tulis Meja Kursi Buku Agenda Surat Keterangan Pindah
Jaminan Pelayanan : Diwujudkan produk layanan berkompeten pelayanan dalam kualitas proses layanan dan yang didukung oleh petugas yang dibidang tugasnya dengan perilaku yang PRIMA, Mandiri, dan Terdepan.	Jumlah Pelaksana : 2 orang
	Produk Pelayanan : Surat Keterangan Pindah
Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya Surat pengantar dibubuhi tanda tangan serta cap Basah lurah Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dan praktek percaloan dan suap 	Evaluasi kinerja pelaksana : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.

No	Produk Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung Jawab
1	Surat Keterangan Pindah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari RT setempat 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian berkas oleh pemohon 2. Pemeriksaan berkas oleh petugas Loker (berkas tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon, untuk dilengkapi; berkas lengkap, petugas meneruskan untuk dibuatkan pengantar/ rekomendasi) 3. Draft pengantar/ rekomendasi oleh Seklur/ Kepala Seksi atau Lurah 4. Pengantar / rekomendasi setelah selesai dimasukkan ke dalam buku register dan diserahkan kepada pemohon 	Rp. 0,-	30 menit	Kasi Pemerintahan

No	Sistem, Mekanisme dan Proeedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Costumer Servis	Lurah/ Seklur/ Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Memeriksa kelengkapan persyaratan pembuatan surat keterangan pindah			Persyaratan - Surat pengantar dan keterangan RT - Fotocopy KTP yang masih berlaku - Fotocopy kartu keluarga - Fotocopy PBB	10 menit	Berkas permohonan surat keterangan pindah	
2	Mengetik surat keterangan pindah dan memberi paraf			Berkas permohonan surat keterangan pindah telah diverifikasi	± 5 menit	Surat keterangan pindah	
3	Memeriksa dan memberi tanda tangan pada surat keterangan pindah			Surat keterangan pindah	± 10 menit	Surat keterangan pindah	Pejabat yang berwenang ada di tempat
4	Meregister dan menyerahkan surat keterangan pindah kdp pemohon dan mengarsipkan ke dalam ordner			Surat keterangan pindah final	± 5 menit	Surat keterangan pindah final arsip	
Total Waktu				± 30 menit			