



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Pelayanan Surat Keterangan Domisili

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Kepala Desa
2. Foto copy KTP dan KK

Sistem, Mekanisme dan Prosedur




Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPPO	Nomor	188/81/432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
	Nama SOP	Prosedur Layanan Keterangan Domisili
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Pemerintah Daerah 2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan 3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan 4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat. 5. Dan lainnya untuk disesuaikan	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan pengarsipan 3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum 4. Memiliki kompetensi, kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
1. SPP No. 7 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan Keterangan Domisili	1. Meja, Kursi 2. Filing Kabinet 3. Almari 4. Alat Tulis Kantor 5. Formulir 6. Papan Tulis 7. Fasilitas Pengolahan Data 8. Penyimpanan Data (database) 9. Komputer 10. Telepon	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	1. Untuk validasi pelayanan Keterangan Domisili; 2. Pencapaian target kinerja; 3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.	

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Sekcam	Kasi / Kasubbag	Waktu	Biaya	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)	1								
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan		2							Petugas mendaftarkan di buku agenda sebagai arsip
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani			3						Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
4	Surat/berkas diajukan kepada Sekcam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada				4					
5	Surat/berkas diajukan kpd Kasi/Kasubbag untuk ditandatangani apabila Camat/Sekcam tidak ada					5				
6	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.	6								

Keterangan :

- Pemohon di terima petugas, cek persyaratan 2 menit
- Operator mengetik identitas pemohon 3 menit
- Tanda tangan camat/sekcam/kasi/kasubbag 2 menit
- Petugas merigister, cap stempel dan di serahkan ke pemohon 3 menit
- 10 menit





Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Waktu Penyelesaian

10 Menit

1. Pemohon Mendaftarkan di Loker Pendaftaran
2. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan
3. Petugas mencatat dalam buku register
4. Paraf Kasie Pelayanan
5. Penanda tangan oleh Camat
6. Penyerahan dokumen Rekomendasi kepada pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Keterangan Domisili

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064