



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

# Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar Kepala Desa
2. Fotocopy KTP dan KK

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur




# Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo


**PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEPENDUDUKAN**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPPO</b>	Nomor	188/81/432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
Nama SOP	Prosedur Layanan Surat Keterangan Kependudukan	

<b>Dasar Hukum :</b> 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	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 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
<b>Keterkaitan :</b>  1. SPP No. 8 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Meja, Kursi 2. Filling Kabinet 3. Almari 4. Alat Tulis Kantor 5. Formulir 6. Papan Tulis 7. Fasilitas Pengolahan Data 8. Penyimpanan Data (database) 9. Komputer 10. Telepon
<b>Peringatan :</b> 1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> 1. Untuk validasi pelayanan Surat Keterangan Kependudukan; 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	Seccam	Kasi / Kasubbag	Waktu	Biaya	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)									
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan									Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani									Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
4	Surat/berkas diajukan kepada Sekcam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada									
5	Surat/berkas diajukan kpd Kasi/Kasubbag untuk ditandatangani apabila Camat/Sekcam tidak ada									
6	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.									

<b>Keterangan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Pemohon di terima petugas, cek persyaratan 2 menit</li><li>Operator mengetik identitas pemohon 3 menit</li><li>Tanda tangan camat/seccam/kasi/kasubag 2 menit</li><li>Petugas meregister, cap stempel dan di serahkan ke pemohon 3 menit</li></ul>	10 Menit Gratis
--	--------------------

<b>CAMAT PROPPPO</b> 
--



## 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 Kependudukan

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064