



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Pelayanan Surat Pindah

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir yang di tandatangani oleh Kepala Desa
2. Asli dan Foto Copy KTP
3. Asli dan Foto copy KK

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

PELAYANAN SURAT PINDAH

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPRO	Nomor	188/81/432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
Nama SOP	Prosedur Layanan Surat Pindah	
Dasar Hukum :		
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	Kualifikasi Pelaksana	
	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 :		
1. SPP No. 11 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan Surat Pindah	Peralatan/Perlengkapan :	
	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	
Peringatan :		
1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	Pencatatan dan pendataan :	
	1. Untuk validasi pelayanan Surat Pindah; 2. Pencapaian target kinerja; 3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.	

PINDAH ANTAR KABUPATEN

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Secam	Waktu	Biaya	Output	
		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)	[Oval]							
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan		[Rectangle]					Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip	Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani			[Diamond]					
4	Surat/berkas diajukan kepada Secam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada				[Diamond]				
5	Petugas melakukan pengarsipan dokumen		[Triangle]						
6	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.	[Oval]							

Keterangan :

- Pemohon di terima petugas, cek persyaratan 2 menit
 - Operator mengetik identitas pemohon 3 menit
 - Tanda tangan camat/secam 2 menit
 - Petugas meregister, 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 Pindan Penduduk

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064