



## PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN CIPONDOH

SEKSI PELAYANAN UMUM

Nomor SOP : 067/67-Pel.Um  
Tanggal Pembuatan : 6 September 2021  
Tanggal Revisi : 6 September 2021  
Tanggal Efektif : 6 September 2021  
Disahkan oleh :

  
CAMKOT CIPONDOH  
R. RIZAL RIDOLLOH, S.Sos, M.Si  
NIP. 197307242002121003

Nama SOP : PENERBITAN SURAT PINDAH DATANG

### Dasar Hukum

- 1 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi
- 4 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- 6 Permendagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penertiban KTP Berbasis NIK secara Nasional
- 7 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- 8 Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
- 9 Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

### Keterkaitan

1. SOP Kartu Keluarga
2. SOP KTP EL

### Peringatan

Apabila persyaratan tidak lengkap maka proses pembuatan Surat Pindah tidak dapat dilaksanakan

### Peralatan/perlengkapan

- ATK
- Box Arsip
- Filing Kabinet
- Perangkat Komputer
- Rak Arsip

### Pencatatan dan pendataan

- Pencatatan di Buku Registrasi Penduduk
- Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip

## SOP PENERBITAN SURAT PINDAH DATANG

No.	Uraian Kegiatan	Petugas Loket Penerima Berkas Non Perizinan				Mutu Baku			Ket
		Operator	Kasi Pelayanan Umum	Petugas Loket Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemanggilan Nomor Antrian	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; D1{ }     D1 -- Tidak Lengkap --&gt; Start     D1 -- Tidak --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D2{ }     D2 --&gt; End([End])             </pre>				Nomor antrian	1 menit	Berkas	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas				Surat Pengantar Pindah dari Kelurahan, KK, KTP, SKPWNI, Akte Nikah (bagi yang sudah menikah)	2 menit	Dokumen Permohonan Lengkap		
3	Melakukan Mutasi NIK	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; D1{ }     D1 -- Tidak Lengkap --&gt; Start     D1 -- Ya --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D2{ }     D2 --&gt; End([End])             </pre>				Dokumen Pemohon	10 menit	Dokumen Permohonan Lengkap	
4	Penerbitan KK			<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; End([End])             </pre>		Jumlah pelayanan	5 hari	KK diterima Pemohon	