



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


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

	Nomor SOP : 067/67.-Pel.Um Tanggal Pembuatan : 6 September 2021 Tanggal Revisi : 6 September 2021 Tanggal Efektif : 6 September 2021 Disahkan oleh
	 R. RIZAL RIDOLLOH, S.Sos, M.Si NIP. 197307242002121003
	Nama SOP : PENERBITAN SURAT PINDAH KELUAR
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana - Menguasai Komputer - Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan - Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik - Menguasai Aplikasi SI/PAK Versi 6
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 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	Peralatan/perengkapan - ATK - Box Arsip - Filing Kabinet - Perangkat Komputer - Rak Arsip
1. SOP Kartu Keluarga 2. SOP KTP EL	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Pencatatan di Buku Registrasi Penduduk - Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip
Apabila persyaratan tidak lengkap maka proses pembuatan Surat Pindah tidak dapat dilaksanakan	

SOP PENERBITAN SURAT PINDAH KELUAR

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku				Ket
		Petugas Loker Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Kasi Pelayanan Umum	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	
1	Pemanggilan nomor antrian					
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas					
3	Mutasi NIK Dalam Kota					
5	Penyerahan Surat Pindah (SKPWNI)					
		Jumlah waktu pelayanan		2 hari		

SKPWNI

Surat Pindah
diterima
Pemohon