






No.	Uraian Kegiatan					Mutu Baku			Ket
		Petugas Loker Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Kasi Pelayanan Umum	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemanggilan Nomor Antrian					Nomor antrian	1 menit	Berkas	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas					Surat Pengantar Pindah dari Kelurahan, KK , KTP	2 menit	Dokumen Permohonan Lengkap	
3	Melakukan Mutasi NIK					Dokumen Pemohon	10 menit	Dokumen Permohonan Lengkap	
4	Penandatanganan Surat Pindah		ya			Dokumen Surat Pindah di Paraf	5 menit	Dokumen Surat Pindah di tandatangani	
5	Penyerahan Surat Pindah					Surat Pindah yang sudah di tandatangani	2 menit	Surat Pindah diterima Pemohon	
						Jumlah pelayanan	20 menit		



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
KECAMATAN JATIUWUNG
KASI PELAYANAN UMUM**

Nomor SOP	060/641 - KEC. JTI
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	SURAT PINDAH MELUAR KOTA
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan Pelayanan Publik3 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan4 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan6 Permendagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penertiban KTP Berbasis NIK secara Nasional7 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan8 Peraturan Walikota Tangerang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	<ul style="list-style-type: none">- Menguasai Komputer- Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan- Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik- Menguasai Aplikasi SIAK Versi 5
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Kartu Keluarga2. SOP E-KTP	<ul style="list-style-type: none">- ATK- Box Arsip- Filing Kabinet- Perangkat Komputer- Rak Arsip
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none">- Apabila persyaratan tidak lengkap maka proses pembuatan Surat Pindah tidak dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan di Buku Registrasi Penduduk- Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip