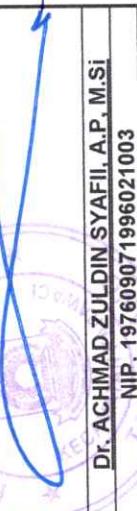


 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p> <p>KECAMATAN KARAWACI</p> <p>SEKSI PELAYANAN UMUM</p>		Nomor SOP : B/II.7/800.3.3/11/2025 Tanggal Pembuatan : 03 Februari 2025 Tanggal Revisi : 04 Februari 2025 Tanggal Efektif : 04 Februari 2025 Disahkan oleh : CAMAT KARAWACI  	
		NAMA SOP : PINDAH ANTAR PROVINSI Kualifikasi pelaksana	DR. ACHMAD ZULDIN SYAFII, A.P., M.Si NIP. 197609071996021003
Dasar Hukum		1 Menguasai Komputer 2 Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan 3 Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik 4 Menguasai Aplikasi SIAK Terpusat 5 Menguasai Website Sobat Dukcapil	
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 Kependudukan 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 Permenagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penetapan KTP Berbasis NIK secara Nasional 7 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelegaraan Administrasi Kependudukan 8 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pencabutan Perda Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil 9 Peraturan Wali kota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pemimpahan Sebagian Kewenangan Wali kota Kepada Camat 10 Peraturan Wali kota Tangerang Nomor 112 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali kota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelegaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		Peralatan/perlengkapan	
Keterkaitan		1 UPS 2200 dan 1000 VA 2 Komputer Desktop 3 Aplikasi SIAK V.11 4 Handphone / Tablet	
Peringatan		1 Pengiriman data ke Website Sobat Dukcapil 2 Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip 3 Pengambilan KIA yang telah tercetak	
1. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur 2. Pelaksana ada di tempat dan sarana dan prasarana mendukung 3.			

No.	Uraian Kegiatan	Petugas Loket			Petugas Loket			Mutu Baku	
		Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Petugas Disdukcapil	Penyerahan Dokumen	Berkas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemanggilan nomor antiran	[REDACTED]				Berkas		1 menit	Nomor Antiran
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	Lengkap			KK,KTP, Form F1.03		2 menit	Dokumen Permohonan Lengkap
3	Menginput Berkas	[REDACTED]				Dokumen Permohonan		10 menit	Dokumen Permohonan Lengkap
4	Proses Sobat Dukcapil			[REDACTED] tidak	Sesuai	Proses di SobatDukcapil	7 Hari	7 Hari	Dokumen Surat Pindah di tandatangan
5	Penyerahan Surat Pindah					[REDACTED] Surat Pindah yang sudah di tandatangani	2 menit	2 menit	Surat Pindah diterima Permohonan
					Jumlah waktu pelayanan	7 hari 15 menit			