
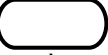









PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN PRONOJIWO  
SEKSI PELAYANAN UMUM

<b>NOMOR SOP</b>	: 05/427.82/SOP/2022
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	: 20 Januari 2022
<b>TANGGAL REVISI</b>	: 02 Oktober 2022
<b>TANGGAL PENGESAHAN</b>	: 30 Oktober 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p style="text-align: center;"><b>CAMAT PRONOJIWO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>HINDAM ADRI ABADAN, S.IP</b> NIP. 19880712 200701 1 002</p>
<b>NAMA SOP</b>	: SURAT KETERANGAN PINDAH WNI antar KECAMATAN dalam KABUPATEN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<p>1. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>3. Keputusan Bupati Lumajang Nomor: 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.</p>	<p>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang persyaratan pengajuan pindah tempat</p> <p>2. Mengetahui tugas dan fungsi prosedur pengajuan</p> <p>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme alur pengajuan</p>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
<p>1. Penerbitan Kartu Keluarga</p> <p>2. Penerbitan KTP Elektronik</p> <p>dll</p>	<p>1. Formulir Permohonan</p> <p>2. Komputer dan Printer</p> <p>3. Meja dan Kursi</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Ruang Tunggu</p> <p>6. Tempat Parkir</p> <p>7. Toilet</p>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>1. Jika Prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan;</p> <p>2. Apabila penyelesaian izin lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap dan benar, maka petugas pelayanan menghubungi nomor telepon yang telah ditinggal oleh pemohon</p>	<p>1. Bermanfaat untuk meningkatkan pelayanan masyarakat</p> <p>2. Mendukung tercapainya target kinerja yang diamanatkan pemerintah kabupaten</p> <p>3. Masyarakat mendapatkan pelayanan terbaik, mudah dan tepat waktu</p>

**Standard Operating Procedure (SOP)**  
**Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan dalam Kabupaten**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Operator SIAK Kecamatan	Kasi YANMUM	SIAK Terpusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas permohonan					Berkas permohonan	5 menit	Dokumen	
2	Meneliti dan memvalidasi berkas permohonan					Berkas permohonan lengkap	10 menit	Dokumen	
3	Mengentri Data memproses dan mencetak draf surat keterangan pindah					Berkas permohonan lengkap	20 menit	Dokumen	
4	Menandatangani surat keterangan pindah								
5	Meregister dan mengarsipkan								
6	Menyerahkan kepada pemohon					Berkas permohonan lengkap	10 menit	SKPWNI	