












**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMBUATAN SURAT PINDAH DATANG WNI**

 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN PADURESO</p>		NOMOR SOP					000.8.3.3/806/2024			
		TANGGAL PEMBUATAN					31 Juli 2024			
		TANGGAL REVISI					01 Agustus 2024			
		TANGGAL EFEKTIF					01 Agustus 2024			
		DISYAHKAN OLEH					 Dis. YOSO RAHARJO, M.Si. NIP. 197411251993031002			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA					Pelayanan Pembuatan Surat Pindah Datang WNI			
- UU 23/2006 tentang Administrasi Kependudukan. - UU 24/2013 tentang Perubahan atas UU 23/2006 tentang Administrasi Kependudukan. - Perda 6/2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Kebumen. - Perbup 20/2011 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		- Pendidikan minimal SLTA ; - Memahami peraturan tentang penerbitan KTP ; - Mampu mengoperasikan komputer dengan benar ; - Mampu bekerja dalam TIM								
KETERKAITAN		PERALATAN DAN KELENGKAPAN								
- SOP AP tentang KK. - SOP AP Surat Pindah		- Formulir permohonan, meja, kursi, komputer, printer, kamera, almari arsip, alat tulis kantor ;								
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN								
- Jangka waktu penyelesaian maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap.		- Laporan bulanan kependudukan ada di Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial								
No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS	OPERATOR	KASI YANUM & KESOS	SEKCAM	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pemohon mengambil kartu antrian dan memencet tombol pelayanan non perijinan									
2	Pemohon menyerahkan berkas dan menuju counter 1							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	2 menit	
3	Petugas counter 1 meneliti kelengkapan berkas, dan diregister							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	7 menit	Ceklis kelengkapan
4	Pengetikan / pencetakan daftar keterangan surat pindah							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	5 menit	Paraf pada berkas
5	Pemarafan surat keterangan pindah							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	5 menit	Tanda tangan pada berkas
6	Menandatangani surat keterangan pindah							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	5 menit	KK jadi tapi belum distempel
7	Mencatat surat keterangan pindah datang ke buku Register							Permohonan, KK, KTP, SKCK, Foto ukuran 4x6	5 menit	Surat Pindah jadi sudah distempel
8	Menyerahkan surat keterangan pindah datang ke counter 3							Surat Pindah/ Pengantar Surat Pindah jadi	2 menit	


 Dis. YOSO RAHARJO, M.Si.
 NIP. 197411251993031002