

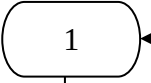
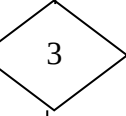
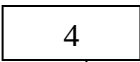
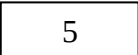
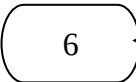
	Nomor SOP	065/351/416-318/2025
	Tgl Pembuatan	02 Januari 2020
	Tgl Revisi	24 Maret 2025
	Tgl Efektif	24 Maret 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN MOJOANYAR Jalan Sultan Agung Nomor 1 Mojokerto Telepon (0321)3399770 Laman http://www.mojoganyar.mojokertokab.go.id	Disahkan oleh	Plt. CAMAT MOJOANYAR  <u>ARIFATUR ROZIQ, S.STP., M.M.</u> Penata Tingkat I (III/d) NIP 198607302006021001
SEKSI PELAYANAN	Nama SOP	PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG (SKPD)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1. Menguasai Kebijakan mengenai Pelayanan kependudukan 2. Memiliki pemahaman dan kemampuan mengenaimekanisme dan prosedur pelayanan surat keterangan pindah datang (SKPD)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP IKM 2. SOP Pengaduan	1. Berkas pemohon 2. Alat tulis kantor 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan cetak
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelayan penerimaan dan penelitian berkas yang kurang prima akan menghambat penyelesaian ketepatan waktu dalam proses penyelesaian Pelayanan Surat Keterangan Pindah datang	Dicatat dalam Register Penerimaan dan buku penyerahan penyelesaian Pelayanan surat keterangan pindah datang

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

URAIAN PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG (SKPD)									
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PENGGUNA LAYANAN	STAF	KASI PELAYANAN	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan Berkas Pengajuan Pindah Tempat / Penduduk					Pengantar Dari Desa dan Berkas Pemohon	3 Menit	Berkas pengajuan Lengkap	
2	Meregister berkas pengajuan					Buku register	2 Menit	Register surat	
3	Verifikasi berkas pengajuan					Bolpoin	5 Menit	Berkas pengajuan terverifikasi	Jika berkas lengkap maka dilanjutkan ke tahap empat dan jika berkas tidak lengkap maka berkas pengajuan dikembalikan kepada pemohon atau pengguna layanan
4	Memproses berkas pengajuan					Komputer dan ATK	3 Menit	Berkas pengajuan dicetak	
5	Mengesahkan Berkas yang sudah Lengkap					Bolpoin	2 Menit	Berkas pengajuan tertanda tangani	
6	Menerima berkas yang sudah jadi					Berkas yang sudah Jadi	2 Menit	Berkas selesai	

Catatan .

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".