



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN PELAIHARI

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 060 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PENGANTAR PINDAH DOMISILI

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 026 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Pindah Domisili sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Penerbitan Pengantar Pindah Domisili perlu mengganti Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 026 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Pindah Domisili;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Pindah Domisili;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
10. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :


- KESATU : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Pindah Domisili.
- KEDUA : Format Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Pindah Domisili sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 5 Desember 2017

a.n. BUPATI TANAH LAUT
CAMAT PELAIHARI, 

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENERBITAN PENGANTAR PINDAH DOMISILI

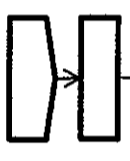
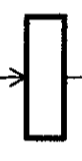
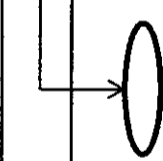
	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN</p> <p style="text-align: center;">PELAIHARI</p>	<p>Nomor SOP 060</p> <p>Tanggal Pembuatan 5 Desember 2017</p> <p>Tanggal Revisi 5 Desember 2017</p> <p>Tanggal Efektif 5 Desember 2017</p> <p>Disahkan oleh Camat Pelaihari</p> <p>Nama SOP Penerbitan Pengantar Pindah Domisili</p>
<p>Dasar Hukum</p> <p>Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>		<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi Tata Pemerintahan/Kasi Pelayanan 4. Pengadministrasi Pemerintahan 5. Petugas PATEN
<p>Keterkaitan</p>		<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Agenda 3. Stempel 4. ATK
<p>Peringatan</p>		<p>Pencatatan dan Pendataan</p>

SOP PENERBITAN PENGANTAR PINDAH DOMISILI

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Petugas PATEN	Pengadministrasi Pemerintahan	Kasi Tapem/ Kasi Pelayanan	Kasi/Sekcam/ Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas masuk					Pengantar dari Kepala Desa, Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar, Kartu Keluarga Asli, KTP yang bersangkutan	1 menit	Berkas masuk	
2	Meregistrasi dan memverifikasi berkas masuk					Berkas untuk diregistrasi dan diverifikasi	10 Menit	Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi	
3	Menyerahkan permohonan yang telah memenuhi syarat/ketentuan kepada Pengadministrasi Pemerintahan					Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi	2 menit	Berkas untuk diproses	
4	Mengetik Pengantar (Ditujukan ke Disdukcapil) dan menyerahkan konsep Pengantar Pindah kepada Kasi Tapem/Kasi Pelayanan					Berkas untuk diproses	10 menit	Konsep Pengantar Pindah untuk dikoreksi dan diparaf	
5	Memaraf dan mengoreksi pengantar pindah					Konsep Pengantar Pindah untuk dikoreksi dan diparaf	5 menit	Pengantar Pindah yang sudah dikoreksi dan diparaf	
5	Menandatangani Pengantar Pindah					Pengantar Pindah yang sudah diparaf	5 menit	Pengantar Pindah yang sudah ditandatangani	

(6)

(6)

o.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Petugas PATEN	Pengadministrasi Pemerintahan	Kasi Tapem/ Kasi Pelayanan	Kasi/Sekcam/ Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Membubuhkan stempel pada pengantar Pindah					Pengantar Pindah yang sudah ditandatangani dan diberi stempel	2 menit	Pengantar Pindah yang sudah ditandatangani dan diberi stempel
8	Mengarsipkan berkas dan pengantar pindah					Pengantar Pindah yang sudah ditandatangani dan diberi stempel	2 menit	Pengantar Pindah
9	Menyerahkan pengantar Pindah kepada Petugas PATEN					Pengantar Pindah	2 menit	Pengantar Pindah
0	Menerima dan menyerahkan Pengantar Pindah kepada Pemohon untuk dibawa ke Disdukpencapil					Pengantar Pindah	2 menit	Pengantar Pindah

Camat Pelamari,

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19741120 199412 1 001