ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN ADMINISTRASI DESA PANDANSARI
KECAMATAN SENDURO KABUPATEN LUMAJANG

JENIS PELAYANAN	PEMOHON	DESA
1. Rekomendasi KTP dan Kartu Keluarga 2. Pencatatan Biodata Penduduk Pendatang 3. Surat Keterangan Pindah Tempat a. Antar Desa di Wilayah Kecamatan b. Antar Kecamatan di Wilayah Kabupaten c. Antar Kabupaten/Kota/Provinsi 4. Surat Keterangan Kelahiran 5. Surat Keterangan Kematian 6. Surat Keterangan Domisili 7. Surat Keterangan Tidak Mampu a. Pendidikan b. Kesehatan 8. Surat Keterangan Usaha 9. Surat Keterangan Ijin Keramaian 10. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 11. Surat Keterangan Perkawinan 12. Surat Keterangan Lainnya **KETERANGAN :** Pelayanan Administrasi ± 20 menit/berkas	PENGAJUAN PERMOHONAN (MEMBAWA KELENGKAPAN PERSYARATAN) PEMOHON MELENGKAPI PERSYARATAN MENINDAK LANJUTI KE KECAMATAN ATAU INSTANSI TERKAIT	PETUGAS MENERIMA BERKAS VERIFIKASI DATA DAN VALIDASI DATA PENDUDUK TIDAK LENGKAP YA PENGETIKAN PENANDATANGANAN PENOMORAN DAN CAP MENYERAHKAN SURAT/DOKUMEN KE PEMOHON Pandansari, 29 Maret 2017 Kepala Desa Pandansari **LASMU'I**