

Lampiran : SK Kepala Dinas DUKCAPIL No.25/2023  
 Tanggal : 30 Agustus 2023  
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Tahun 2023  
 Nomor Urut : 05

## STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Syarat-syarat Pindah Penduduk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy KK (asli disertakan);</li> <li>Fotocopy KTP (asli disertakan);</li> <li>Berkas pendukung (fc Akta Kelahiran, Ijazah, Surat Nikah, dll);</li> <li>Formulir permohonan pindah (disediakan di Disdukcapil).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur, pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI secara luring:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;</li> <li>Petugas memeriksa berkas permohonan;</li> <li>Verifikasi data pemohon pada data SIAK;</li> <li>Petugas memproses data kepindahan;</li> <li>Petugas mengajukan proses TTE SKPWNI</li> <li>Petugas mencetak Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI);</li> <li>Petugas memberikan Surat Keterangan Pindah WNI.</li> </ol> <p>Sistem, mekanisme, dan prosedur, pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI secara daring:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon melakukan permohonan melalui aplikasi SLOATH Dukcapil Tomohon;</li> <li>Petugas melakukan verifikasi memeriksa berkas permohonan dan</li> <li>Proses jika syarat lengkap;</li> <li>Pengajuan SKPWNI oleh Petugas;</li> <li>Proses TTE SKPWNI oleh Kepala Dinas;</li> <li>Petugas mendownload file PDF SKPWNI yang telah di TTE;</li> <li>Petugas melakukan pengiriman PDF SKPWNI melalui aplikasi SLOATH Dukcapil Tomohon.</li> </ol> <p>Penjelasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota:       <ol style="list-style-type: none"> <li>WNI mengisi F-1.03;</li> <li>WNI melampirkan fotokopi KK;</li> <li>Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;</li> <li>Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;</li> </ol> </li> </ol>

		<p>e. Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;</p> <p>f. Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru;</p> <p>g. Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi Kepala Keluarga maka ditumpangkan ke Kartu Keluarga lainnya dan diterbitkan Kartu Keluarga karena menumpang;</p> <p>h. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;</p> <p>i. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan</p> <p>j. Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru.</p> <p>2. Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal):</p> <p>a. WNI mengisi F-1.03;</p> <p>b. WNI melampirkan fotokopi KK;</p> <p>c. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah;</p> <p>d. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah;</p> <p>e. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud ditiptkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali;</p> <p>f. Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah; dan</p> <p>g. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.</p>
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis
4	Biaya/tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) dan Biodata WNI
6	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Media langsung atau tatap muka di unit Pengaduan;</p> <p>b. Media telepon dinas: (0431) 3101760</p> <p>c. WhatsApp Group : Dukcapil Tomohon</p> <p>d. Website : <a href="http://www.disdukcapil.tomohon.go.id">www.disdukcapil.tomohon.go.id</a></p> <p>e. E-mail : <a href="mailto:disdukcapil.tomohon@gmail.com">disdukcapil.tomohon@gmail.com</a></p> <p>f. Facebook ; dukcapil tomohon</p> <p>g. Instagram : dukcapil_tomohon</p> <p>h. Aduan Dukcapil Tomohon : <a href="https://forms.gle/vzyg7Je4x2fe67NT9">https://forms.gle/vzyg7Je4x2fe67NT9</a></p> <p>h. SP4N-LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat).</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (**Manufacturing**), meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>e. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring;</li> <li>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan,</li> <li>i. Permendagri Nomor 108 tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;</li> <li>j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC, TV, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difable (Kursi Roda dan Unit Pelayanan difabel) Permen dan Air Minum;</li> <li>b. Seperangkat Komputer dengan jaringan internet dan aplikasi SIAK;</li> <li>c. Kertas HVS Putih A4 ukuran 80 gram;</li> <li>d. Printer;</li> <li>e. Handphone.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu menguasai komputer dengan aplikasi SIAK;</li> <li>b. Menguasai aturan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan administrasi kependudukan; Bersikap ramah dengan para pemohon;</li> </ul>
4.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem pengawasan internal dari atasan langsung dan tidak langsung</li> <li>b. Pengawasan dari Inspektorat Kota Tomohon</li> <li>c. Pengawasan dari masyarakat</li> </ul>

5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang di Dinas 44 (empat puluh empat) orang di Kelurahan
6.	Jaminan Pelayanan	a. Motto atau slogan "Melayani Dengan Hati Yang Tulus" b. Budaya kerja "Humanis, Empati, Berintegritas, Aktif, Taat Aturan" c. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses pelayanan; d. Adanya Standar Operasional Pelayanan (SOP)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Ruang dan server sudah sesuai standar keamanan; b. Jaminan kerahasiaan data penduduk; c. Dokumen dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Rapat koordinasi intern seminggu rutin terkait pelaksanaan pelayanan; b. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dilaksanakan setiap 6 bulan sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.



ALBERT J. TULUS, SH  
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
NIP. 19650616 199303 1 008