



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SITUBONDO
Jl. SUCIPRO NO. 57 , SITUBONDO

BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

SEKSI PINDAH DATANG & PENDATAAN PENDUDUK

Dasar Hukum


- 1 Undang-Undang RI No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi
- 2 Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang
- 3 Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 4 Peraturan Presiden RI No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional
- 5 Peraturan Presiden RI No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan Perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional
- 6 Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 7 Perpres Nomor 96 tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 8 Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan
- 9 Peraturan Bupati Kabupaten Situbondo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kewedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri RI no.9 tahun 2016 tentang percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran
- 11 Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Keterkaitan

1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga

Peringatan

Jika SOP Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI tidak dijalankan sesuai Prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya keterlambatan penerbitan dokumen dan proses seterusnya.

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2020
Tanggal Revisi	30 Desember 2020
Tanggal Efektif	04 Januari 2021
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO  Drs. H.SOFWAN HADI-M.Si NIP. 19610421 199102 1 002
Nama SOP	PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI
Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal SMA / sederajat2. Memiliki keahlian komputer (Aplikasi SIAK)3. Paham proses pelayanan4. Memahami peraturan perundangan yang berlaku5. Disiplin
Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Aplikasi SIAK3. Printer4. ATK (Alat Tulis Kantor)
Pencatatan dan pendataan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian2. Berkas Permohonan3. Surat Pindah WNI4. Bon Pengambilan

Prosedur Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

No.	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Buku			Keterangan		
		Pemohon	Customer Service	Loket Pendaftaran	Petugas Verifikasi	Kasi	Operator SIAK	Kabid	Kadis	Loket Pengambilan		Kelengkapan	Waktu 20 Menit
1	Membawa kelengkapan/persyaratan, mengisi dan menandatangani formulir												Berkas Permohonan yang dibawa, antara lain: 1. Surat permohonan Pindah antar Kab/Prov 2. Kartu keluarga (KK) yang asli 3. Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) yang asli.
2	Konsultasi dan Pengaduan Tentang Adminduk												Pusat Layanan Konsultasi dan Pengaduan Tentang Adminduk
3	Memberikan No Antrian dan Form Checklist												No Antrian dan Form Checklist
4	Menyerikan dan memverifikasi kelengkapan persyaratan Berkas Permohonan Adminduk												Form Checklist dan Berkas Permohonan
5	Memeriksa berkas permohonan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia dan memberikan paraf untuk diberikan ke Operator SIAK												Berkas Permohonan dan Form Checklist
6	Melakukan entry data kedalam database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)												Berkas Permohonan SIAK Printer, ATK, Berkas Permohonan, Form Checklist
7	Mengajukan Permohonan TTE												Berkas Permohonan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia yang diparaf, disposisi
8	Melakukan Verifikasi Permohonan TTE												Permohonan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia dan Form Checklist
9	Melakukan Sertifikasi TTE												Permohonan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia dan Form Checklist
10	Mencetak Dokumen Adminduk												Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia
11	Menyerahkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia kepada pemohon												Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia
12	Pemohon menerima Dokumen												Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia