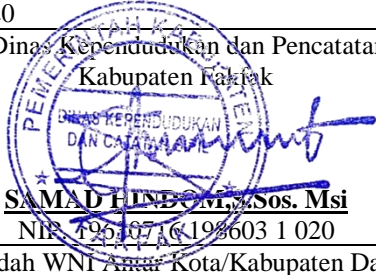









	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN FAKFAK	Nomor SOP	PELAYANAN SKPWNI ANTAR KOTA/KAB/PROPINSI
		Tanggal Pembuatan	11 Januari 2020
		Tanggal Revisi	14 Januari 2020
		Tanggal Pengesahan	21 Januari 2020
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Fakfak  SAMAD HINE, S.Sos. Msi NIP. 19610716196031020
BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK	Nama SOP	Pelayanan Pindah WNI Antar Kota/Kabupaten Dan Provinsi	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124), sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara RI Nomor 232 Tahun 2013, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 5475); Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak No. 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Bupati Fakfak Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Fakfak 	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk Kasi Pindah Datang Penduduk Pengelola Mutasi Penduduk Memahami persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI; Memiliki kemampuan pengoperasian program SIAK dalam pelaksanaan penginputan data penduduk; Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait.
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Kartu Keluarga(KK) SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 	<ol style="list-style-type: none"> Data-data pendukung dan data pelengkap dokumen kependudukan Komputer , printer, Alat Tulis Kantor dan jaringan Internet Aplikasi SIAK Buku Register, dan Register Penyerahan Surat Pindah Blanko surat pindah/formulir
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka Penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKP WNI) Penduduk tidak dapat di proses.	<ol style="list-style-type: none"> Register Penerimaan Dokumen Kependudukan Konsolidasi data Penduduk Register Cetak Surat Pindah Register Penyerahan Surat Pindah

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PINDAH WNI ANTAR KOTA/KABUPATEN DAN PROVINSI**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Fron office	Pengelola Mutasi Penduduk	Kasi Pindah Datang Penduduk	Operator (Bid. PIAK)	Kabid Pendaftaran Penduduk	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mengajukan permohonan pindah								-		
2	Petugas fron office memeriksa berkas dan menerima berkas permohonan pindah								2 jam		
3	Mengoreksi berkas Permohonan Pindah							Fc dan Asli KK, KTP asli, mengisi formulir	30 menit	Berkas permohonan	
4	Kasi memverifikasi dan memaraf berkas yang lengkap							Berkas permohonan yang sudah di register	30 menit	Berkas permohonan yang sudah di paraf	
5	Petugas operator Surat Pindah meentry data dalam rangka input data dan melakukan pencetakan surat pindah							Berkas permohonan yang sudah di araf	1 jam	Surat pindah	
6	Surat Pindah diserahkan ke kepala bidang untuk pengesahan/penanda tangan							Surat pindah	1 jam	Surat pindah	
7	Surat Pindah diserahkan ke petugas loket untuk disimpan							Surat pindah	1 jam	Surat pindah	
8	Petugas fron office menyerahkan Surat Pindah WNI kepada pemohon								30 menit	SKP WNI	

