



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS

Nomor SOP	: 9 /Dafduk/DKPS-Kps/2015
Tanggal Pembuatan	: 1 Desember 2015
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2018
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2018
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas,  Dra. RUSENI NIP. 19601210 198602 2 003
Nama SOP	: Pelayanan Surat Keterangan Pindah (SKP)

Dasar Hukum

1. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. PP No. 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP No. 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil
4. Perda Kab. Kapuas No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perbup Kab. Kapuas No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Dukcapil Kab. Kapuas
6. Perbup Kab. Kapuas No. 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Retribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Perda Kab. Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil

Keterkaitan SOP

1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga
2. SOP Pelayanan Penerbitan KTP Elektronik

Peringatan

- Jika berkas tidak lengkap, tidak asli maka penerbitan surat keterangan pindah tidak diproses

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
2. Memahami administrasi kependudukan
3. Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

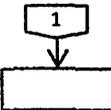
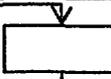
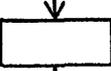
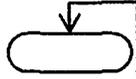
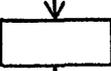
Peralatan/Perlengkapan

1. Formulir Permohonan Pindah WNI
2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
3. Komputer
4. Printer

Pencatatan dan Pendataan

Kepindahan penduduk antar kabupaten dalam satu propinsi dan antar propinsi dalam satu wilayah Indonesia

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Registrasi	Kasi Pindah Datang Penduduk	Operator SIAK Bidang Pendaftaran	KABID Pelayanan Pendaftaran	Kepala Dinas	Staf Seksi Pindah Datang Penduduk	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengajukan permohonan penerbitan surat keterangan pindah							<ul style="list-style-type: none"> Pindah antar kabupaten dalam satu propinsi atau antar Kabupaten dlm satu wilayah NKRI meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar pindah dari RT/RW/Lurah/Kepala Desa - Kartu keluarga asli - KTP asli - Formulir surat keterangan pindah WNI 	5 menit	Berkas permohonan	
2	Melakukan verifikasi formulir permohonan surat keterangan pindah dan kelengkapan berkas persyaratannya							Berkas permohonan surat keterangan pindah	3 menit	Berkas permohonan surat keterangan pindah yang telah diverifikasi	
4	Melakukan validasi formulir permohonan surat keterangan pindah dan kelengkapan berkas persyaratannya							Berkas permohonan surat keterangan pindah dengan tanggal masuk berkas	5 menit	Berkas permohonan surat keterangan pindah yg telah diverifikasi dan divalidasi	
5	Mencetak surat keterangan pindah penduduk							Berkas permohonan surat keterangan pindah yg telah diverifikasi dan divalidasi	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan pindah - Surat pengantar - Berkas permohonan 	
6	Mengoreksi hasil cetakan surat keterangan pindah							<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan pindah - Surat pengantar 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan pindah - Surat pengantar 	
7	Melakukan penilaian akhir (memaraf) berkas permohonan pindah							<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan pindah - Surat pengantar - Berkas permohonan 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan pindah - Surat pengantar 	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	Petugas Registrasi	Kasi Pindah Datang Penduduk	Operator SIAK Bidang Pendaftaran	KABID Pelayanan Pendaftaran	Kepala Dinas	Staf Seksi Pindah Datang Penduduk	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Menandatangani Surat keterangan pindah penduduk								- Surat keterangan pindah - Surat pengantar	2 menit	- Surat keterangan pindah - Surat pengantar	
9	Meregistrasi surat keterangan pindah yang telah ditandatangani								Surat keterangan pindah yang sudah ditandatangani	3 menit	Surat keterangan pindah yang sudah ditandatangani	
10	Menerima surat keterangan pindah								Surat keterangan pindah yang sudah ditandatangani		Surat keterangan pindah yang sudah ditandatangani	
11	Menerima surat keterangan pindah								Surat keterangan pindah yang sudah ditandatangani			