

**STANDAR PELAYANAN**

Penerbitan Surat Keterangan Pindah

 No. Dokumen : 470/SP-03 /IV.11/2020
 Revisi :
 Tanggal Efektif : 01 Juli 2020

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Mengisi Blangko F1-08 (dari kecamatan) b. Kartu Keluarga (KK) asli c. KTP asli d. Mengisi formulir pembuatan surat pindah
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan mengarahkan ke petugas registrasi (Loket)] B --> C[Operator menerima berkas permohonan untuk diterbitkan SKPWNI melalui aplikasi SIAK (Operator SIAK)] C --> D[Melakukan verifikasi dan validasi data untuk penerbitan nomor SKPWNI (Kasi Pindah Datang Penduduk)] D --> E[Kepala Dinas untuk menandatangani SKPWNI secara elektronik] E --> F[Pemohon] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 30 menit Catatan : Sepanjang jaringan dan peralatan tidak mengalami gangguan
4.	Biaya / Tarif	Rp 0,-
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Surat Keterangan Pindah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Telepon : 0728-7251709 b. WA Pengaduan : 0822-8299-4571 Pelayanan Kependudukan : 0822-8299-4570 Pelayanan Pencatatan Sipil : 0822-6956-9980 c. E-mail : disdukcapilkpb@yahoo.co.id d. Website : disdukcapil.pesisirbaratkab.go.id e. Instagram : disdukcapil.pesibar f. Facebook : disdukcapil pesisir barat g. SP4N-LAPOR Website : lapor.go.id SMS : 1708 E-mail : kontak@lapor.go.id

 Krui, 01 Juli 2020
 Kepala Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Pesisir Barat,

MURLIANA, S.Sos., M.Sc
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19720208 199202 2 004