
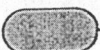






 <p>PEMERINTAH KAB. PASAMAN BARAT</p>	Nomor SOP	/SOP/Disdukcapil/2021
	Tanggal Pembuatan	Mei 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas</p>  <p>Hj. YULISNA, SH NIP. 19650703 199102 2 001</p>
SEKSI PINDAH DATANG DAN PENDATAAN PENDUDUK	Judul SOP	Penerbitan SKPWNI (Permohonan Online Ke Daerah Asal)
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3. 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 4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 2. Dapat mengoperasikan komputer 	
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP surat keluar 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <p>Komputer Printer Formulir Permohonan Pindah ATK</p>	
<p>Peringatan</p> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan mmenyebabkan keterlambatan pelayanan surat ket. pindah</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Buku Registrasi Elektronik</p>	

SOP Penetbitan SKPWNI (Permohonan online Ke Daerah Asal)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kasi Pindah Datang	Kepala Dinas	Kasi Pindah Datang Daerah Asal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan kepada Kasi Pindah Datang					Surat permohonan pindah dari pemohon, Surat Keterangan Domisili ditandatangani Wali Nagari, KK asli,	1 menit	1 (satu) berkas pendaftaran	
2	Memeriksa berkas permohonan, jika lengkap maka dilanjutkan membuat surat pengantar dari Dinas sesuai dengan permohonan penduduk. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon.					Surat permohonan pindah dari pemohon, Surat Keterangan Domisili ditandatangani Wali Nagari, KK asli,	15 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi	
3	Menandatangani Surat Permohonan SKPWNI dan menyerahkan kembali berkas permohonan ke Kasi Pindah Datang					Berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi	15 menit	Surat Permohonan dari Dukcapil Pasbar serta berkas permohonan yang sudah diverifikasi	
4	Menghubungi kasi pindah datang Kab tujuan dan mengirimkan berkas permohonan. Jika permohonan sudah disetujui dan Kab Asal sudah menerbitkan SKPWNI, maka SKPWNI diberikan ke Pemohon dan mengarahkan pemohon untuk mendaftarkan SKPWNI nya ke bagian pendaftaran					Surat Permohonan dari Dukcapil Pasbar serta berkas permohonan yang sudah diverifikasi	1 jam	Surat Permohonan dari Dukcapil Pasbar serta berkas permohonan terverifikasi yang sudah dikirimkan ke Daerah Asal	
5	Menerima dan melakukan verifikasi berkas permohonan SKPWNI. Jika berkas lengkap, SKPWNI diproses dan dikirimkan ke Kapindat Pasbar secara online. Jika kurang lengkap meminta kembali kelengkapan kepada Kasi Pindah Datang Pasbar					Surat Permohonan dari Dukcapil Pasbar serta berkas permohonan terverifikasi yang sudah dikirimkan ke Daerah Asal dan sudah disetujui untuk diproses	1 jam	SKPWNI yang sudah diproses	
6	Menghubungi pemohon bahwa SKPWNI sudah selesai dan bisa didaftarkan ke bagian pendaftaran					SKPWNI	10 menit	SKPWNI yang sudah diserahkan ke pemohon	
7	Menerima SKPWNI dan mendaftarkan SKPWNI ke bagian pendaftaran					SKPWNI	5 menit	SKPWNI yang sudah didaftarkan	