

Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy KK
3. Photo Warna

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket | |
|-------|--|--------------|-------------------------|----------|----------------------|---------------|---------------|-----------|--|----------|--|--------|
| | | Kepala Dinas | Kasi Pendataan Penduduk | Operator | Operator Konsolidasi | Petugas Arsip | Petugas Loket | Pemohon | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1. | Melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan kemudian mengambil nomor antrian di loket | | | | | | | | • Berkas persyaratan | 1 Menit | Dokumen persyaratan sudah diserahkan | |
| 2. | Memanggil Pemohon sesuai dengan nomor antrian | | | | | | | | • Nomor Antrian | 1 Menit | Pemohon sudah dipanggil sesuai antrian | |
| 3. | Menerima berkas persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas. Jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon dengan catatan untuk dilengkapi kembali. Jika lengkap, meneruskan berkas persyaratan kepada Operator Konsolidasi | | | | | | | | • Berkas persyaratan • Alat tulis | 4 Menit | Kelengkapan berkas sudah diverifikasi | |
| 4. | Menerima berkas kedatangan dan melakukan konsolidasi berkas persyaratan | | | | | | | | • Berkas persyaratan • Alat tulis | 1 Menit | Berkas sudah dikonsolidasi | |
| 5. | Menyerahkan berkas kepada Operator | | | | | | | | • Berkas persyaratan • Alat tulis | 1 Menit | Berkas sudah diterima Operator | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Melakukan penginputan data untuk menerbitkan SKDwNI, KK, KTP, KIA. Jika belum melakukan perekaman KTP-el di daerah asal maka akan diarahkan untuk melakukan perekaman kepada Operator KTP-el | | | | | | | | • Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan | 2 menit | Data sudah diinput | |
| 7. | Mengajukan permohonan verifikasi kepada Kepala Seksi Pendataan Penduduk | | | | | | | | • Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan | 1 Menit | Pemohonan verifikasi sudah disampaikan | |
| 8. | Melakukan verifikasi penerbitan KK Baru | | | | | | | | • Berkas persyaratan | 1 Menit | Verifikasi sudah dilakukan | |
| 9. | Mengajukan permohonan TTE kepada Kepala Dinas | | | | | | | | • Pemohonan TTE • Berkas persyaratan | 1 Menit | Pemohonan TTE sudah disampaikan | |
| 10. | Melakukan sertifikasi pada KK dengan TTE | | | | | | | | • Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet | 1 Menit | Sertifikasi TTE sudah dilakukan | |
| 11. | Melakukan pencetakan SKDwNI, KTP-el, KIA, dan KK | | | | | | | | • Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan • Pinter • Blanko | 5 Menit | SKDwNI, KTP-el, KIA, KK sudah dicetak | |
| 12. | Melakukan pengarsipan manual dan menggandakan dokumen | | | | | | | | • SKDwNI, KTP-el, KIA, KK Mesin fotokopi | 2 Menit | Dokumen kependudukan sudah digandakan dan berkas sudah dirapikan | |
| 13. | Memberikan dokumen kepada Pemohon kecuali SKDwNI | | | | | | | | • SKDwNI, KTP-el, KIA, KK | 1 Menit | KTP-el, KIA, KK sudah diterima Pemohon | |
| Total | | | | | | | | | | 22 Menit | | |

1. Melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan kemudian mengambil nomor antrian di loket

2. Memanggil Pemohon sesuai dengan nomor antrian

3. Menerima berkas persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas. Jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon dengan catatan untuk dilengkapi kembali. Jika lengkap, meneruskan

berkas persyaratan kepada Operator Konsolidasi

Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik



Waktu Penyelesaian

10 Menit

Berkas sesuai persyaratan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan

Pengaduan Layanan

Website : <http://disdukcapil.bantaengkab.go.id>

Konsultasi dan pengaduan di WhatsApp nomor :085242853936