



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Perpindahan Penduduk

No. SK : 470/414.a/2022

Persyaratan

1. a. Fotokopi Kartu Keluarga; (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)
2. b. SKPWN dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru.
3. a. Fotokopi KK;
4. b. Fotokopi KTP-el;
5. c. Fotokopi dokumen Perjalanan;
6. d. Fotokopi kartu izin tinggal tetap.
7. e. SKP dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru.
8. a. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal;
9. b. Fotokopi dokumen Perjalanan;
10. c. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas.
11. d. SKP dan membawa SKTT untuk diganti dengan yang baru.
12. a. KK;
13. b. KTP-el.
14. a. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia;
15. b. SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon datang langsung ke Ruang Pelayanan dengan membawa berkas permohonan dalam satu map sesuai persyaratan kemudian mengambil nomor antrian di mesin antrian dan menunggu untuk di panggil sesuai nomor antrian.
2. Memeriksa status data pemohon dalam database, memberikan informasi tentang persyaratan, selanjutnya pemohon diarahkan mengisi formulir di meja register.
3. Melakukan verifikasi terhadap formulir dan kelengkapan berkas sesuai persyaratan. Jika berkas lengkap maka akan diregister untuk diproses
4. Melakukan verifikasi dan validasi data dalam database, memisahkan KK bagi anggota keluarga yang tidak ikut pindah, mengaktifkan/menonaktifkan data belum rekam KTP-el kemudian mencetak Draft KK pemisahan.
5. Memberikan persetujuan terhadap hasil verifikasi dan validasi data dalam database kependudukan.
6. Melakukan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan berkas permohonan penerbitan SKPWNI.
7. Melakukan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan berkas permohonan dan memberikan persetujuan penerbitan SKPWNI melalui proses TTE.
8. Melakukan pengentrian data untuk menerbitkan Nomor SKPWNI kemudian menscannya beserta berkas persyaratan untuk arsip dokumen digital.
9. Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan melalui proses TTE untuk SKPWNI.
10. Mencetak SKPWNI dan menscan SKPWNI untuk arsip dokumen digital SIAK dan menyimpan arsip manual.
11. Menyerahkan SKPWNI kepada pemohon dengan mengisi daftar penyerahan dokumen pada aplikasi SIAK.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) maksimal 1 (satu) hari kerja/ditunggu sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar. Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP. Permohonan SKPWNI dari daerah asal secara daring tidak dapat di proses jika tidak memiliki alasan urgen dalam pengurusannya. Permohonan SKPWNI dari daerah asal secara daring tidak dapat di proses jika tidak menunjukkan dokumen kependudukan daerah asal. Permohonan SKPWNI dari daerah asal secara daring harus dilakukan langsung oleh pemohon.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dan saran dapat disampaikan melalui :
 - a. Kotak Saran;
 - b. Website : Dinasdukcapilsibolga.go.id
 - c. Facebook : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga;
 - d. Telepon : (0631) 21799, WA 081260649270
 - e. Email : Dukcapilsibolga@gmail.com
 - f. Survey Kepuasan Masyarakat

Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Cek di tempat
- b. Koordinasi internal
- c. Koordinasi eksternal
- d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.