

LAYANAN

18

Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI (sebagai tujuan)

a. Proses Penyampaian Pelayanan

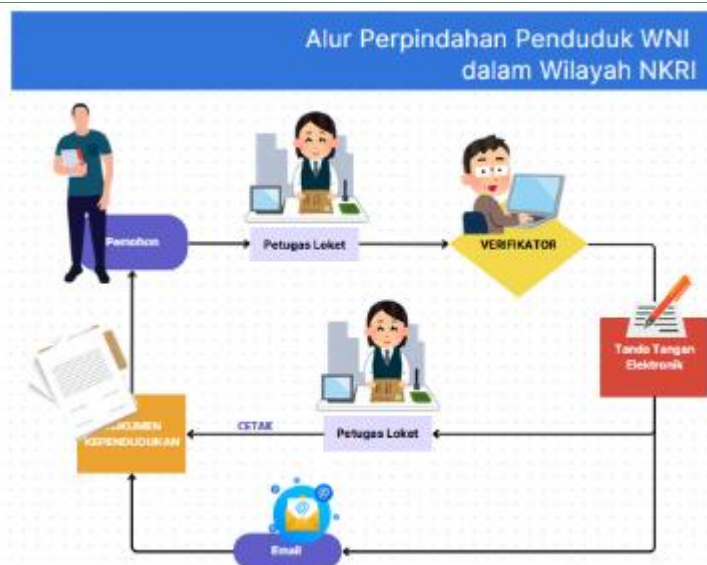
Persyaratan Pelayanan

SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru

Sistem, Mekanisme dan
Prosedur

1. WNI menyerahkan SKPWNI;
2. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
3. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan
4. Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil daerah asal dilengkapi dengan:
 - WNI mengisi F-1.03
 - WNI melampirkan fotokopi KK
 - Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinas daerah tujuan. Dinas daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK
 - Dinas daerah tujuan membuat surat permohonan kepada Disdukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKPWNI. Permohonan ini dengan melampirkan F-1.03. (surat permohonan sebagaimana template terlampir).
5. Dinas menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.
6. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.

Alur Pengajuan



Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) HARI KERJA
Biaya/Tarif	Gratis
Nama Produk Layanan	KK baru, KTP EI/KIA Baru (alamat Baru)
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Sarana Pengaduan:</p> <p>a. Kotak Pengaduan, b. Nomor WA : 08113784355</p> <p>c. Instagram : dukcapil_ngawi d. Website : dukcapil.ngawikab.go.id e. E-mail :dispenduk@ngawikab.go.id</p>
Alur Pengaduan	<p>Pejabat Pengelola Pengaduan: Sekretaris Dinas</p> <p style="text-align: center;">Alur Pengaduan Permasalahan Adminiistrasi Kependudukan</p>

b. Proses Pengelolaan, Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan UU 24 Tahun 2013 ttg Perubahan UU 23 tahun 2006 ttg Adminduk 2. PP 40 Tahu 2019 ttg Pelaksanaan UU Adminduk 3. Perpres 96 Tahun 2018 ttg Persyaratan dan Tata Cara Pend. Penduduk dan Capil 4. Permendari Nomor 108 Tahun 2019 5. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 6. Permendagri Nomor 72 Tahun 2022
-------------	--

Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Ruang Tunggu 2. Ketersediaan Loker Pelayanan 3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas 4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas 5. ketersediaan toilet
Kompetensi Pelaksana	Mampu memberikan informasi pelayanan
Pengawasan Internal	TPI
Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
Jaminan Pemberian Pelayanan	Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Kependudukan dan pencatatan sipil yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan disetiap semester II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 217 desa/kelurahan dan 19 Kecamatan