



STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN PINDAH
KELUAR WILAYAH NKRI

No. Dokumen : SP - DP - 18
Revisi : 00
Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

WNI

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. KK 2. KTP-el 3. F.1-03
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen 3. Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah Keluar
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id 2. Kotak Saran 3. Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com 4. Telp/WA : 0852-6567-0454 5. Surat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang 6. Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id 7. Secara langsung melalui Petugas Pengaduan

Padang Panjang, 28 Januari 2022
Kepala Dinas

Dra. Maini, MM
NIP. 19640505 199003 2 007



STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN PINDAH
KELUAR WILAYAH NKRI

No. Dokumen : SP - DP - 18
Revisi : 00
WNI Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Perpres No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 5. Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi 6. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Printer 3. Komputer 4. Telepon 5. Ruang Pelayanan 6. Jaringan komunikasi Data
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Memahami panduan kerja organisasi, seperti SOP 3. Mampu menjalankan aplikasi 4. Mampu melayani pelanggan dengan baik
4.	Pengawasan Internal	1. Pejabat Fungsional 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	SKP yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SKP diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas

Dra. Maini, MM
NIP. 19640505 199003 2 007