



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI DAN WNA DALAM WILAYAH NKRI

Dasar Hukum :

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. Kartu Keluarga
2	Prosedur/mechanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan2. Pemohon mengambil nomor antrean dan menunggu panggilan3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan dan persyaratan4. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen5. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan6. Pejabat menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el atau KIA dengan alamat batu (untuk klasifikasi perpindahan penduduk antardesa, antardesa/kelurahan dalam satu kecamatan dan antar kecamatan dalam satu kabupaten untuk WNI dan WNA)7. Pejabat menerbitkan dan menandatangani SKP (untuk klasifikasi perpindahan penduduk antarkabupaten/kota dalam satu provinsi untuk WNI dan WNA) dan menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah8. Petugas menyerahkan dokumen SKP kepada pemohon9. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah (SKP)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. LANGSUNG:<ul style="list-style-type: none">• Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis2. TIDAK LANGSUNG<ol style="list-style-type: none">a. Sarana pengaduan yang disediakan :<ul style="list-style-type: none">• Melalui telepon• Melalui kotak saran• Melalui surat• Melalui website

		<p>b. Prosedur/mechanisme pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan <p>c. Petugas Pelayanan Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AROMY YOSDEL, S.Sos NIP, 19860612 200501 1002 Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Disdukcapil Kecamatan Bathin Solapan, jenis layanan pengajuan https://linktr.ee/dukcapilbengkalis • JUNNERI , S.Pd, NIP. 19740604 200904 1001 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Database, jenis layanan pengaduan Website SP4N LAPOR • Ns. DIAH TANTRI, K. S.Kep NIP 19760925 200501 2007 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengajuan http://simpler-dukcapil.bengkalis.kab.go.id • Linda Leorita, SE NIP 1972 0105 199803 2003 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, HP/WA 0821 79645691 • Perawito, SH. NIP 19800917 200901 1008 Jabatan : Administrator Data Base HP/WA 082173469875 • Muhammad Zulkifli , NIP 19810618 201202 1 007 Jabatan : Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622 Alamat email (kantor) :aduandukcapilbks@gmail.com
--	--	--

Bengkalis, 10 Agustus 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI DAN WNA DALAM WILAYAH NKRI

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

1	Dasar Hukum	<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 Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan
2	Sarana dan prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur;2. Komputer;3. Blanko Surat Keterangan Pindah Luar Negeri4. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Diploma, Sarjana2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku3. Mampu mengoperasikan computer4. Mampu bekerja dalam tim5. Mampu dan terampil dalam teknik pengoperasian computer6. Ketelitian dan kedisiplinan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung2. Dilaksanakan secara kontinyu3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horizontal
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Surat Keterangan Pindah WNI dan WNA dalam wilayah NKRI yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keterangan Pindah WNI dan WNA dalam Wilayah NKRI yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/ Kelurahan dan 11 Kecamatan se- Kabupaten Bengkulu se-Kabupaten Bengkulu
---	----------------------------	--

Bengkalis, 10 Agustus 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH LUAR NEGERI BAGI PENDUDUK WNI
YANG PINDAH KELUAR NKRI UNTUK MENETAP

Dasar Hukum :

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. KK 2. KTP-el
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan 2. Pemohon mengambil nomor antrean dan menunggu panggilan 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan dan persyaratan 4. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen 5. Petugas merekam data dalam databasis kependudukan 6. Pejabat menandatangani Surat Keterangan Pindah Luar Negeri 7. Petugas menyerahkan surat keterangan pindah luar negeri kepada Pemohon 8. Petugas mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: <ul style="list-style-type: none">• Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis 2. TIDAK LANGSUNG <ol style="list-style-type: none">a. Sarana pengaduan yang disediakan :<ul style="list-style-type: none">• Melalui telepon• Melalui kotak saran• Melalui surat• Melalui website

		<p>b. Prosedur/mekanisme pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan <p>c. Petugas Pelayanan Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AROMY YOSDEL, S.Sos NIP, 19860612 200501 1002 Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Disdukcapil Kecamatan Bathin Solapan, jenis layanan pengajuan https://linkktr.ee/dukcapilbengkalis • JUNNERI , S.Pd, NIP. 19740604 200904 1001 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Database, jenis layanan pengaduan Website SP4N LAPOR • Ns. DIAH TANTRI, K. S.Kep NIP 19760925 200501 2007 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengajuan http://simpler-dukcapil.bengkalis.go.id • Linda Leorita, SE NIP 1972 0105 199803 2003 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, HP/WA 0821 79645691 • Perawito, SH. NIP 19800917 200901 1008 Jabatan : Administrator Data Base HP/WA 082173469875 • Muhammad Zulkifli , NIP 19810618 201202 1 007 Jabatan : Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622 <p>Alamat email (kantor) :aduandukcapilbks@gmail.com</p>
--	--	--

Bengkalis, 10 Agustus 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH LUAR NEGERI BAGI PENDUDUK WNI YANG PINDAH KELUAR NKRI UNTUK MENETAP

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

1	Dasar Hukum	<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 Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan
2	Sarana dan prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur;2. Komputer;3. Blanko Surat Keterangan Pindah Luar Negeri4. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Diploma, Sarjana2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku3. Mampu mengoperasikan computer4. Mampu bekerja dalam tim5. Mampu dan terampil dalam teknik pengoperasian computer6. Ketelitian dan kedisiplinan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung2. Dilaksanakan secara kontinyu3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horizontal
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Surat Keterangan Pindah Luar Negeri bagi WNI yang keluar NKRI untuk menetap yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keterangan Pindah Luar Negeri bagi WNI yang pindah keluar NKRI untuk menetap yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan se-Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	---

Bengkalis, 10 Agustus 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002