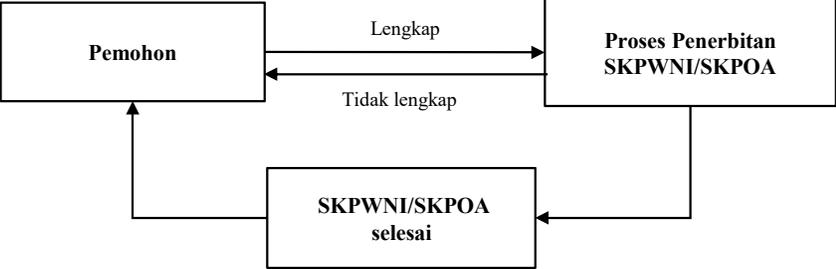


Standar Pelayanan : Pengurusan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia/Orang Asing (SKPWNI/SKPOA)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>I. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota :</p> <p>a. Mengisi F-1.03;</p> <p>b. Melampirkan fotokopi KK;</p> <p>c. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah.</p> <p>II. Perpindahan WNI antar Kab/Kota :</p> <p>a. Mengisi F-1.03;</p> <p>b. Melampirkan fotokopi KK.</p> <p>III. Perpindahan Orang Asing (OA) pemegang ITAP :</p> <p>a. OA mengisi F-1.03;</p> <p>b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan ITAP;</p> <p>c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah (untuk perpindahan dalam 1 (satu) Kab/Kota).</p> <p>IV. Perpindahan Orang Asing (OA) pemegang ITAS :</p> <p>a. OA mengisi F-1.03;</p> <p>b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan ITAP;</p> <p>c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah (untuk perpindahan dalam 1 (satu) Kab/Kota).</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <p><b>KETERANGAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengajuan permohonan dapat dilakukan melalui aplikasi Layanan Moci Legit atau pemohon dengan membawa berkas persyaratan datang langsung ke Dinas Dukcapil untuk pengajuan pembuatan SKPWNI/SKPOA.</li> <li>2 Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan Tanda Tangan Elektronik (TTE) apabila persyaratan lengkap, bila persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi.</li> <li>3 SKPWNI/SKPOA telah selesai. SKPWNI/SKPOA yang telah selesai dapat dicetak secara mandiri oleh pemohon berdasarkan email yang diterima, ataupun pencetakan melalui mesin Anjungan Data Mandiri (ADM). Apabila pemohon terkendala dalam pencetakan mandiri maka pemohon dapat datang langsung dan meminta pencetakan dokumen pada petugas di kantor Disdukcapil atau Mall Pelayanan Publik (MPP).</li> </ol>
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) Dasar hukum : Pasal 79A UU No. 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah (SKP)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk</li> <li>2. Melalui Kotak Saran</li> <li>3. Telepon Dinas 0266 - 218268</li> <li>4. WhatsApp : 0895 6220 07041</li> <li>5. Pengaduan online Website : <a href="http://disdukcapil.sukabumikota.go.id">http://disdukcapil.sukabumikota.go.id</a></li> </ol>

		<p>6. Sosial media :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facebook : disdukcapi.kotasmi</li><li>- Instagram : @disdukcapi_kotasmi</li></ul> <p>7. Email : dkcs3272@yahoo.com</p> <p>8. Sp4n Lapor : <a href="https://sp4n.lapor.go.id">https://sp4n.lapor.go.id</a></p>
--	--	--