



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

Permohonan Surat Pengantar Pindah

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa formulir validasi surat pengantar pindah dari Desa/Kelurahan
2. Membawa Kartu Keluarga yang Asli
3. Membawa KTP asli yang bersangkutan yang mau pindah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1 Sekretaris meneliti berkas surat pengantar Pindah, di faraf dan di serahkan kepada Camat
2. 2 Petugas Pendaftaran meneliti kelengkapan berkas surat pengantar pindah, jika belum lengkap dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi
3. 3 Petugas Verifikasi meneliti kelengkapan berkas persyaratan surat pengantar Pindah setelah lengkap di register, jika belum lengkap dikembalikan pada petugas pendaftaran untuk di lengkapi
4. 4 Petugas verifikasi meregister surat pengantar Pindah
5. 5 Kepala Seksi Pelayanan Umum meneliti surat pengantar Pindah, Jika belum sesuai dikembalikan kepada bagian verifikasi, jika sudah sesuai difaraf dan diserahkan kepada Sekretaris
6. 6 Sekretaris meneliti berkas surat pengantar Pindah, di faraf dan di serahkan kepada Camat
7. 7 Camat meneliti berkas surat pengantar pindah,ditandatangani dan diserahkan kepada petugas untuk ditindaklanjuti
8. 8 Petugas memberikan Cap dan menyerahkan
9. 9 Pemohon menerima surat Pindah

Waktu Penyelesaian



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

20 Menit

1	Pemohon mengajukan berkas persyaratan layanan surat pengantar Pindah
2	Petugas Pendaftaran meneliti kelengkapan berkas surat pengantar pindah, jika belum lengkap dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi
3	Petugas Verifikasi meneliti kelengkapan berkas persyaratan surat pengantar Pindah setelah sesuai di register dan diserahkan pada Kasi Pelayanan Umum, jika belum sesuai dikembalikan pada petugas pendaftaran
5	Kepala Seksi Pelayanan Umum meneliti surat pengantar Pindah, Jika belum sesuai dikembalikan kepada bagian verifikasi, jika sudah sesuai difaraf dan diserahkan kepada Sekcam
6	Sekretaris meneliti berkas surat pengantar Pindah, di Paraf dan di serahkan kepada Camat
7	Camat meneliti berkas surat pengantar pindah, ditandatangani dan diserahkan kepada petugas untuk ditindaklanjuti
8	Petugas memberikan Cap dan menyerahkan kepada pemohon
9	Pemohon menerima surat Pindah

Biaya / Tarif



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengantar Surat pindah

Pengaduan Layanan

- Sarana Pengaduan, Saran dan Masukan :
- Kotak Saran
- Telephone
- Penanganan pengaduan melalui kotak saran akan ditindaklanjuti melalui :
- Cek Administrasi.
- Koordinasi dengan pihak yang mengadukan.
- Responsif pengaduan akan ditindaklanjuti 1 (satu) hari sejak diterimanya pengaduan.
- Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.