



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Pindah Antar Kecamatan

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi form
2. KK Asli
3. KTP Asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Prosedur Penerbitan Surat Pindah Antar Kecamatan

No.	Pemohon	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Desa	Petugas Kecamatan	Operator	Kasi Pelum / Kasi Pem	Camat / Kadis Dukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengambil nomor antrean						Mesin antrean	1 menit		
2.	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean						Ruang tunggu	10 menit		
3.	Melapor dengan melengkapi persyaratan						Berkas persyaratan : 1. Mengisi form 2. KK Asli 3. KTP Asli	5 menit	Berkas Permohonan	
4.	Mengisi dan menandatangani formulir permohonan Surat Keterangan Pindah						Formulir Permohonan Pindah	10 menit	Formulir IA	
5.	Kades/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah kepada Camat						Formulir Permohonan Pindah	10 menit	Formulir IA	
6.	Memverifikasi formulir permohonan dan Surat Pengantar Pindah beserta kelengkapan persyaratan						Buku Register Pendaftaran	5 menit	Registrasi	
7.	Entri Data dan Pencetakan Biodata serta Surat Pindah dilanjutkan dengan mencetak KK bagi Anggota keluarga yang tidak pindah						Formulir yang sudah di verifikasi Komputer Printer	10 menit	Biodata, SK PWNI dan KK	
8.	Paraf Dokumen Biodata, SK PWNI dan KK yang sudah sesuai dengan permohonan dan KK						Biodata, SK PWNI dan KK yang sudah dicetak	5 menit	Biodata, SK PWNI dan KK dah	Diparaf Kasi Pelum / Pem
9.	Penandatanganan Dokumen Biodata, SK PWNI dan KK						Biodata, SK PWNI dan KK yang sudah diparaf	10 menit	Biodata, SK PWNI dan KK	Surat Pindah ditandatangani oleh Camat dan Biodata oleh Kadis Dukcapil
10.	Pengesahan Dokumen dan mencatat dalam buku register						Stempel Dinas Buku Register	5 menit	Registrasi	
11.	Serah Terima Dokumen SK PWNI dan KK baru						Biodata, SK PWNI dan KK	5 menit	SK PWNI dan KK	SK PWNI hanya berlaku 30 hari sejak tanggal diterbitkan. Segera melapor kedatangan di tempat tujuan setelah surat pindah diterbitkan

1. Mengambil nomor antrean
2. Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean
3. Melapor dengan melengkapi persyaratan
4. Mengisi dan menandatangani formulir permohonan Surat Keterangan Pindah
5. Kades/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah kepada Camat
6. Memverifikasi formulir permohonan dan Surat Pengantar Pindah beserta kelengkapan persyaratan
7. Entri Data dan Pencetakan Biodata serta Surat Pindah dilanjutkan dengan mencetak KK bagi Anggota keluarga yang tidak pindah
8. Paraf Dokumen Biodata, SK PWNI dan KK yang sudah sesuai dengan permohonan dan KK
9. Penandatanganan Dokumen Biodata, SK PWNI dan KK
10. Pengesahan Dokumen dan mencatat dalam buku register
11. Serah Terima Dokumen SK PWNI dan KK baru

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Hari : Senin s/d Kamis Pukul 07:30 s/d Pukul 14.00 Wita

Jumat Pukul 06:30 s/d 13.00 Wita.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen SK PWNI dan KK baru

Pengaduan Layanan

Website "<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>"

Tlp (0361)943236