



DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Jalan Kijang Lama No. 85 29123 07714442496

-

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang Antar Kab/Kota

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa SKPWNI dari Disduk Capil daerah asal
2. Formulir permohonan pindah datang WNI antar kabupaten/kota atau antar provinsi
3. Fotocopy KK Jika Menumpang, Masing masing syarat dibuat rangkap 2 (dua)
4. Pas foto 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas pelayanan menerima berkas persyaratan yaitu : Surat Keterangan Pindah WNI dari Disduk Capil (F1.37) daerah asal
2. Surat Pengantar dari RT/RW tempat tujuan pindah datang (alamat baru)
3. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI antar Kabupaten/Kota atau antar provinsi (F.1.39) dari kecamatan
4. Masing -masing syarat diatas di buat rangkap 2
5. Pas foto 3*4 sebanyak 3 lembar
6. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan
7. Pemohon menerima tanda bukti pelayanan dokumen administrasi kependudukan
8. Petugas menarik data SKPWNI Online dan melakukan proses pembuatan SKDWNI dengan menggunakan Aplikasi SIAK
9. Petugas melakukan proses pembuatan SKP Dtang dengan menggunakan Aplikasi SKP Dtang Disduk
10. Kepala seksi Pindah datang Penduduk melakukan verifikasi SKP Dtang Aplikasi Disduk dan SKDWNI, serta di paraf
11. Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk melakukan verifikasi SKP Dtang Aplikasi Disduk dan SKDWNI serta diparaf
12. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani SKP Dtang Aplikasi Disduk dan SKDWNI
13. Pemohon mengambil dokumen Surat Keterangan Datang WNI dengan menyerahkan tanda bukti penerimaan pelayanan dokumen administrasi kependudukan



DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Jalan Kijang Lama No. 85 29123 07714442496

=

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang Antar Kab/Kota

Pengaduan Layanan