Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Siak

Komplek Perkantoran Pemda Sei Betung Siak Sri Indrapura 28763 076420009

disdukcapil.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Siak

Penerbitan Surat Keterangan Pindah (SKP)

No. SK : 470/DUKCAPIL/KPTS/2024/19

Persyaratan

1. 1. Kartu Keluarga (KK);
2. 3. Kartu Tanda Penduduk

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 11:48. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

1. a. Pindah dalam Desa/kelurahan 1) Pemohon mengisi formulir Permohonan KK (F1 -23) dan melampirkan persyaratan. 2) Petugas Register Desa/Kelurahan mencatat dalam buku harian peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHP). 3) Petugas Register Desa/Kelurahan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk. 4) Kades/lurah An. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Pindah Datang (F1-4) 5) Petugas mencatat dalam buku Induk Penduduk (BIP) dan Buku Mutasi Pendududk (BMP) b. Pindah Antar desa/Kelurahan 1) Desa/Kelurahan Asal a) Mengisi Formulir permohonan pindah 9F1-25) dan menandatanganinya; b) Petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa (BHP) kependudukan dan Buku Peristiwa penting (BPP); c) Petugas melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan; d) Kades/Lurah an. Kepala Dinas Kepemdudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan pindah (f1-26). e) Petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk (BIP) dan Buku Mutasi Penduduk (BMP); f) Surat Keterangan Pindah diserahkan kepada pemohon untuk dilaporkan kepada Kades/lurah tujuan. 2) Desa/Kelurahan tujuan a) Mengisi Formulir Permohonan pindah datang (F1-27) untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang ; b) Petugas mencatat dalam buku Harian Peristiwa (BHP) kependudukan dan peristiwa penting; c) Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; d) Kepala Desa/Lurah an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Siak menandatangani SKPD (F1-280. c. Pindah antar Kecamatan Dalam Satu Kabupaten : 1) Desa/kelurahan Asal a) Penduduk mengisi Formulir permohonan Pindah (F1-29); b) Petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Penduduk; c) Petugas mencatatdalam Buku Harian Peristiwa (BHP) Kependudukan dan Peristiwa Penting; d) Kepala Desa /Lurah mengetahui dan membubuhi tandatangan surat pengantar dari RT/RW. e) Petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk (BIP) dan Buku Mutasi Penduduk (BMP); f) Kepala Desa /Lurah meneruskan Berkas Formulir Permohonan Pindah dan Surat Pengantar Kepada Camat. 2) Kecamatan Asal a) Petugas melakukan verifikasi data penduduk; b) Camat an. Kadis Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipi; Kabupaten Siak menerbitkan Surat Keterangan Pindah (F1-30) c) Surat Keterangan Pindah diserahkan kepada pemohon untuk dilaporkan di Daerah Tujuan. 3) Desa/Kelurahan Tujuan a) Mengisi Formulir Permohonan pindah datang (F1-31) b) Petugas mencatat dalam buku harian Peristiwa (BHP) Kependudukan dan Peristiwa Penting; c) Petugas melakukan Peristiwa dan validasi Data Kependudukan; d) Kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah datang kepada Camat. 4) Kecamatan Tujuan a) Petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan; b) Camat an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Pindah datang. d. Pindah antar Kabupaten atau Provinsi; 1) Desa/Kelurahan Asal a) Mengisi formulir Permohonana Pindah (F1-34) b) Petugas melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan; c) Petugas memcatat dalam Buku Harian Peristiwa (BHP) Kependudukan dan Peristiwa Pentingl; d) Kepala Desa/Lurah an. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah (SKP); e) Petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk (BIP) dan Buku Mutasi Penduduk (BMP); f) Kepala Desa/Lurah , petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan pindah dan surat pengantar pindah kepada Camat. 2) Kecamatan Asal a) Mengisi Formulir F1-36 b) Petugas melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan; c) Camat

Informasi pelayanan publik ini diambil dari simpanmas.go.id pada Selasa, 27 Jul 2021 pukul 21:43. Klik disini untuk melihat halaman asli.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Siak

Komplek Perkantoran Pemda Sei Betung Siak Sri Indrapura 28763 076420009

disdukcapil.siakkab.go.id

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Siak

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian maksimal 2 hari kerja terhitung persyaratan lengkap dan jaringan stabil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah (SKP)

Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan dapat dilakukan dengan tatap muka dan secara online

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 11:48. Klik di sini untuk melihat halaman asli.