



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. MT Haryono No. 64 21311 082275480304

dukcapil.tanjungbalaikota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pindah antar Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi dan antar Provinsi

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan Pindah / datang (F1.36)
2. KK asli dan fotokopi
3. KTP asli yang pindah dan fotokopi
4. Pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar
5. Keterangan hilang dari kepolisian jika KK / KTP lama hilang
6. Dokumen atau bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan atau Akta Perceraia, Surat Keterangan, Bukti Pendidikan Terakhir, dll)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk WNI mengisi formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir permohonan dan kelengkapan berkas persyaratannya
3. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan
4. Petugas mencetak konsep keterangan pindah dan KK bagi kepala / anggota keluarga yang tidak pindah
5. Kepala Seksi Instansi Pelaksana meneliti dan memeriksa konsep surat keterangan pindah
6. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani surat keterangan pindah
7. Petugas mengagendakan surat keterangan pindah.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Dalam kondisi berkas yang lengkap dan jaringan yang sempurna

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. MT Haryono No. 64 21311 082275480304

dukcapil.tanjungbalaikota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Surat Keterangan

Pengaduan Layanan