

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
TULANG BAWANG**

Surat Keterangan Pindah

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Blanko Permohonan
2. Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian untuk mendukung status pemohon
3. Akte kelahiran
4. Ijasah
5. Pas Photo 4 x 6 (4 Lembar)
6. Kartu keluarga asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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



DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

TULANG BAWANG

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Mengambil nomor antrian dan mengisi Formulir Permohonan a. Form F-1.24 Untuk Pindah Datang WNI b. Form F-1.23A Untuk WNA 2. Menyerahkan syarat-syarat permohonan kepada petugas 3. Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 4. Petugas melakukan identifikasi ke dalam Database SIAK 5. Verifikasi oleh pejabat pelayanan 6. Petugas melakukan cetak Surat Keterangan Pindah Datang untuk berkas yang lolos verifikasi 7. Petugas melakukan entri data untuk Kartu Keluarga dan Mencetak Kartu Keluarga 8. Verifikasi, validasi ulang dan penandatanganan dokumen oleh pejabat pelayanan 9. Penyerahan dokumen pindah datang kepada masyarakat 10.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

TULANG BAWANG

Waktu Penyelesaian Sipil

120 Menit

1. Mengambil nomor antrian dan mengisi Formulir Permohonan
1. Form F-1.24 Untuk Pindah Datang WNI
2. Form F-1.23A Untuk WNA
1. Menyerahkan syarat-syarat permohonan kepada petugas
2. Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan
3. Petugas melakukan identifikasi ke dalam Database SIAK
4. Verifikasi oleh pejabat pelayanan
5. Petugas melakukan cetak Surat Keterangan Pindah Datang untuk berkas yang lolos verifikasi
6. Petugas melakukan entri data untuk Kartu Keluarga dan Mencetak Kartu Keluarga
7. Verifikasi, validasi ulang dan penandatanganan dokumen oleh pejabat pelayanan
8. Penyerahan dokumen pindah datang kepada masyarakat
9. pengarsipan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada (Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/326/SJ tanggal 17 Januari 2014 tentang Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan)

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah Datang

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

1. Email : disdukcapiltuba@gmail.com
2. Website : disdukcapil.tulangbawangkab.go.id
3. Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat