



Surat Keterangan Pindah WNI

No. SK :

Persyaratan

- (1) Perpindahan WNI dalam satu Desa/Kelurahan, antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan : a. foto copy KK ; b. foto copy KTP-el ; (2) Perpindahan WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten : a. surat pengantar keterangan pindah dari Kepala Desa/ Lurah b. foto copy KK ; c. foto copy KTP-el ; (3) Perpindahan WNI antar Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi dan/atau Luar Provinsi : a. surat pengantar keterangan pindah dari Kepala Desa/ Lurah; b. foto copy KK ; c. foto copy KTP -el;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Gorontalo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Sistem Mekanisme dan Prosedur (1) Perpindahan WNI dalam satu Desa/Kelurahan, antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan : a. pemohon membawa persyaratan lengkap ke kantor desa/kelurahan; b. petugas desa/kelurahan melakukan verifikasi perpindahan penduduk dalam satu desa ; c. Kepala Desa / Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; d. surat keterangan pindah digunakan sebagai dasar penerbitan KK dengan alamat yang baru; e. KK dengan alamat yang baru digunakan sebagai dasar penerbitan KTP-el; (2) Perpindahan WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten: a. pemohon membawa persyaratan lengkap dari desa/kelurahan ke kantor Camat b. petugas Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data perpindahan penduduk ; c. Camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; d. surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Camat. e. Pemohon melaporkan kepindahan ke desa/kelurahan daerah tujuan pindah ; f. Kepala desa di tempat tujuan menerbitkan dan menandatangani formulir permohonan KK, formulir permohonan KK sebagai dasar menerbitkan KK dengan alamat yang baru; g. KK dengan alamat baru sebagai dasar untuk menerbitkan KTP-el ; (3). Tata cara penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI antar Kabupaten dalam satu Provinsi atau Luar Provinsi : a. pemohon membawa Surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah; b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan; c. petugas operator melakukan input perpindahan dalam database kependudukan dan lanjut menerbitkan Surat Keterangan Pindah WNI antar Kabupaten dalam satu Provinsi atau Luar Provinsi; d. Kepala Seksi dan Kepala Bidang memeriksa Surat Keterangan Pindah WNI antar Kabupaten dalam satu Provinsi atau luar Provinsi; e. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani surat keterangan pindah WNI antar kabupaten dalam satu provinsi atau luar provinsi; f. surat Keterangan Pindah tersebut diserahkan kepada pemohon untuk dilaporkan ke daerah tujuan; g. surat Keterangan Pindah digunakan sebagai dasar proses perekaman ke dalam database kependudukan dan penerbitan KK dan KTP di tempat alamat baru.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Sesuai Standart Pelayanan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Gorontalo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Surat Keterangan Pindah WNI

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
2. Website : dkcs.gorontalo.kab.go.id
3. Telepon : (0435) 881160
4. Faximile : (0435) 881419
5. Email : [-](mailto:dkcs@gorontalo.kab.go.id)
6. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat