

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tumenggung Surapati No. 44 Muara Teweh Kabupaten Barito Utara 73811  
051923125

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil

# Penerbitan Surat Keterangan Pindah

No. SK :

### Persyaratan

1. Fotocopy KK dan KTP yang Pindah
2. Surat Pengantar Camat
3. Melampirkan Form F-1.34

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan berkas kepada petugas pendaftaran
2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas pemohon , jika sudah lengkap dan benar maka pemohon dapat menyerahkan ke petugas registrasi, jika belum lengkap dan benar dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Petugas Registrasi merekam data pemohon KK, kemudian mencetak bukti registrasi, setelah itu berkas permohonan diserahkan ke Operator SIAK
4. Operator SIAK merekam data Pindah Pemohon, kemudian mencetak draft Surat Pindah dan menyerahkan ke Kasi Pindah Datang Penduduk
5. Kasi Pindah Datang Penduduk meneliti hasil draft cetak Surat Pindah kemudian menyerahkan ke Operator untuk di cetak Surat Pindah
6. Operator SIAK mencetak Permohonan Surat Pindah yang sudah diteliti oleh Kasi kemudian menyerahkan hasil cetak Surat Pindah ke Kabid
7. kepala Bidang pendaftaran Penduduk meneliti Surat Pindah, jika Surat Pindah sudah benar Surat Pindah diserahkan ke Kadis untuk di verifikasi dan jika salah di kembalikan ke Operator
8. Kadis memverifikasi dan memparaf Paraf Koordinasi yang sudah di periksa oleh Kabid
9. Petugas Penyerahan Mengambil Surat Pindah yang sudah di verifikasi Kadis
10. Pemohon mengambil Surat Pindah

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tumenggung Surapati No. 44 Muara Teweh Kabupaten Barito Utara 73811  
051923125

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil



Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. AKTA

### Pengaduan Layanan

lapor sp4n