



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Kusuma Bangsa 17a Sampang 69213 0323323062

dispendukcapil@sampangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pindah/ Datang

No. SK :

Persyaratan

1. KK asli
2. KTP-el asli
3. SKPWNI dari daerah asal (bagi kedatangan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Kusuma Bangsa 17a Sampang 69213 0323323062



dispendukcapil@sampangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Antar Desa/ Kelurahan dalam Satu Kecamatan a. Penduduk Pindah • Penduduk datang ke Dispendukcapil dengan membawa persyaratan; • Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas • Petugas melakukan entri data pindah penduduk sesuai alamat tujuan • Petugas menerbitkan SKPWNI • Petugas menyerahkan SKPWNI b. Penduduk Datang • Penduduk datang ke Dispendukcapil membawa SKPWNI; • Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas • Petugas melakukan penerbitan surat kedatangan • Petugas menyerahkan surat kedatangan
2. Pindah Datang Orang Asing Yang Memiliki Ijin Tinggal Tetap yang bermaksud Pindah Dalam Kota/ Kabupaten ? Orang asing melapor kepada kepala Dispendukcapil dengan membawa persyaratan sebagaimana tersebut di atas; ? Orang asing mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK dan KTP ? Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data; ? Kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang sebagai dasar untuk : ? Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah ; ? Penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki ijin tempat tinggal terbatas; atau ? Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal tetap. • Petugas merekam data dalam database kependudukan ; • Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal ; • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Surat Keterangan Pindah Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
3. Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas / Tetap yang bermaksud Pindah Antar Kota dalam Satu Propinsi atau Antar Propinsi ? Orang Asing melapor kepada Kepala Dispendukcapil dengan membawa persyaratan sebagaimana tersebut di atas; ? Orang Asing mengisi dan menandatangani Form Surat Keterangan Pindah; ? Petugas melakukan verifikasi dan validasi data; ? Kepala Dispendukcapil menandatangani Surat Keterangan Pindah dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan serta digunakan sebagai Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan serta digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah. ? Petugas merekam data dalam database kependudukan ; ? Orang Asing melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dan menyerahkan Surat Keterangan Pindah ; ? Petugas melakukan verifikasi dan validasi data ; ? Kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah sebagai dasar : - Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap ; - Penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki ijin tempat tinggal terbatas ; • Petugas merekam data dalam database kependudukan ; • Dinas kependudukan dan pencatatan sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Kusuma Bangsa 17a Sampang 69213 0323323062

dispendukcapil@sampangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1- 4 hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis / Tidak dipungut Biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dan saran lewat Kotak Pengaduan
2. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sampang