



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perpindahan Penduduk WNI dalam NKRI

No. SK :

Persyaratan

1. Fotokopi Kartu Keluarga;
2. SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru (mengurus perpindahan di daerah tujuan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI Antarkota/Kabupaten/Provinsi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan/Operator	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	
1	Hengambil nomor antrian dan menyerahkan dokumen serta berkas persyaratan permohonan pindah domisili								
2	Memverifikasi berkas Persyaratan								
3	Meneliti dan memvalidasi pada berkas permohonan								
4	Mengevaluasi dan memberikan paraf berkas permohonan								
5	Menyerahkan berkas lengkap ke bagian pencetakan untuk dicetak dan setelah selesai dicetak menerima hasil pencetakan dari bagian pencetakan								
6	Menandatangani dokumen SKPWNI dan Biodata								
7	Menyerahkan SKPWNI dan Biodata kepada pemohon								
8	Menerima SKPWNI dan Biodata dari petugas pelayanan								

1. Mengambil nomor antrian;
2. Pemohon mengajukan permohonan pindah WNI Antarkota/ Kabupaten/Provinsi, mengisi dan menandatangani formulir permohonan;
3. Petugas di tempat pelayanan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
4. Proses verifikasi dan pemutakhiran data serta merekam data kedalam database kependudukan;
5. Petugas di tempat pelayanan mencabut KTP dan KK penduduk;
6. Petugas di tempat pelayanan memberikan bukti pengambilan;
7. Pemohon memilih puas atau tidak puas pada mesin IKM;
8. Kepala Dispendukcapil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI WNI Antarkota/ Kabupaten/Provinsi.
9. Surat Keterangan Pindah WNI Antarkota/ Kabupaten/Provinsi digunakan sebagai dasar proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah;
10. Surat Keterangan Pindah WNI Antarkota/ Kabupaten/Provinsi digunakan sebagai dasar penerbitan KK, KIA atau KTP-el dengan alamat baru.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari kerja

1 (satu) hari (hari ini masuk besok diambil), kecuali hari Jumat dan besoknya hari libur/hari besar.

Catatan:

batas waktu penyelesaian tersebut dikecualikan apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah WNI Antarkota/Kabupaten/Provinsi

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan :

1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka;
2. Ditangani Kepala Seksi yang membidangi, apabila Kepala Seksi tidak bisa menangani maka;
3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka;
4. Ditangani Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Tim Pengaduan Masyarakat.

Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui:

Media Online

- Website: <http://disdukcapil.magelangkota.go.id>
- SMS Gateway: 085737407799
- Twitter Provinsi Jawa Tengah: @dukcapil_jateng
- Instagram : @capilmglkota
- Facebook : Capilmglkota
- WhatsApp : 0811 263 1232, 0858 1303 5737 (Pendaftaran Kependudukan)

Media Offline

- Kotak saran
- Loker pengaduan
- Telepon : (0293) 362070
- Fax : (0293) 362072