



Pelayanan Surat Pindah Keluar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Pindah Keluar Wni Dari Desa Asal;
2. Surat Pengantar Dari Ketua Rt Dan Ketua Rw Di Tempat Baru;
3. Mengisi Formulir Isian Biodata Penduduk Untuk Wni (F.1.01) Di Desa, Yg Ditandatangani Oleh Kepala Keluarga, Ketua Rt, Ketua Rw Dan Kades Di Alamat Baru;
4. Mengisi Formulir Ktp Wni (Model F-1.21);
5. Pas Foto 2 X 3 Sebanyak 3 Lembar;
6. Pencetakan Kk Dan Ktp Di Kecamatan Dan Penandatanganan Kartu Keluarga Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Datang Ke Kantor Kecamatan Untuk Menyerahkan Berkas Pemohonan;
2. Pemeriksaan Berkas, Petugas Mengecek Dan Meneliti Kesesuaian Persyaratan;
3. A. Jika Berkas Belum Benar Dan Lengkap Serta Apabila Tidak Sesuai Maka Permohonan Akan Ditolak.
4. B. Jika Berkas Benar Dan Lengkap Maka Surat Pindah Keluar Akan Diproses;
5. Pamarafan Oleh Pejabat Yang Berwenang;
6. Penyerahan Surat Keterangan.

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Maksimal 7 (Tujuh) Hari Kerja Terhitung Persyaratan Diterima Lengkap;

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kecamatan Lahewa Timur

Pemerintah Kab. Nias Utara / Kecamatan Lahewa Timur

1. Surat Keterangan

Pengaduan Layanan