



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

disdukcapil.bogorkab.go.id

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal
2. Biodata atau Kartu Keluarga (KK) dari daerah asal
3. KTP-el asli dari daerah asal
4. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran
5. Fotocopy Surat Nikah
6. Fotocopy Ijazah terakhir
7. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) yang ditumpangangi
8. Pas photo 3x4 sebanyak 2 lembar
9. Surat Kuasa (jika dikuasakan)
10. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap
2. Petugas akan memproses pencatatan dan penerbitan Surat Keterangan datang WNI (SKDWNI)
3. Pemohon menerima Surat Keterangan Datang (SKDWNI) dan menandatangani bukti penerimaan produk

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Untuk jangka waktu minimal penyelesaian Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI) yakni 1 hari, jika saat ditarik kedatangan jaringan dari daerah asal sedang online.

Jika saat ditarik kedatangan jaringan dari daerah asal sedang mengalami gangguan atau offline, maka jangka waktu penyelesaian tidak bisa ditentukan menunggu daerah asal online terlebih dahulu.

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

disdukcapil.bogorkab.go.id

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya (**gratis**) sesuai Perda No. 2 Tahun 2017

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Datang WNI (SKDWNI)

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Website : disdukcapil.bogorkab.go.id
3. Telepon : (021) 8758419
4. Faximile : (021) 8758419
5. Email : disdukcapil@bogorkab.go.id
6. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat