



## Kelurahan Kuin Utara

JL.HKSN RT.18 RW.02 NO.01 70127 085104681331

Pemerintah Kota Banjarmasin / Pemerintah Kecamatan Banjarmasin Utara /  
Kelurahan Kuin Utara

# Pelayanan Surat Keterangan Pindah

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Ketua RT.
2. Asli KTP dan Kartu Keluarga.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Kelurahan Kuin Utara

JL.HKSN RT.18 RW.02 NO.01 70127 085104681331

Pemerintah Kota Banjarmasin / Pemerintah Kecamatan Banjarmasin Utara /  
Kelurahan Kuin Utara



1. Petugas menerima berkas permohonan pindah dan mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting dan Mengisi formulir Biodata WNI (Form F1) yang telah ditandatangani oleh pemohon bagi pendatang
2. Kasi melakukan verifikasi dan validasi data pemohon. Jika terdapat kesalahan, dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki. Jika sudah benar, Kasi menyiapkan Surat Keterangan Pindah dan memberikan paraf.
3. Lurah menandatangani Surat Keterangan Pindah dan menyerahkan kepada Kasi dan Lurah menandatangani Formulir F1 bagi pendatang
4. Kasi merigestrasikan Surat Keterangan Pindah/Formulir F1 bagi pendatang dan menyerahkan kepada Petugas loket.
5. Petugas loket membubuhkan cap stempel, mendokumentasikan, dan menyerahkan Surat Keterangan Pindah kepada pemohon untuk dilaporkan kepada kepala Kelurahan tujuan.

### Waktu Penyelesaian

5 Menit



## Kelurahan Kuin Utara

JL.HKSN RT.18 RW.02 NO.01 70127 085104681331

Pemerintah Kota Banjarmasin / Pemerintah Kecamatan Banjarmasin Utara /  
Kelurahan Kuin Utara

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Keterangan Pindah

### Pengaduan Layanan

1. Secara tertulis melalui kotak pengaduan/ saran atau diserahkan langsung ke petugas atau pejabat Kelurahan.
2. Secara lisan langsung disampaikan kepada Lurah atau melalui nomor telpon Lurah.
3. Segala pengaduan wajib ditindaklanjuti oleh Lurah dan disampaikan tembusannya kepada Camat, Sekda, dan Walikota.