



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

Pelayanan Surat Keterangan Penduduk Pindah

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Desa .
2. Kartu Keluarga yg asli dan sudah berwarna biru
3. Surat Keterangan Pindah dari Desa /Kelurahan
4. Pas Foto berwarna : 4 x 6 sebanyak 2 lembar
5. Formulir F-1.32/ F-1.33/ F-1.34 (Formulir Permohonan Pindah Penduduk WNI) jika pindah antar kelurahan/ kecamatan
6. Formulir F-1.35 (Surat Pengantar Pindah antar Kab/ Kota atau Provinsi) jika pindah antar Kota/ Provinsi.
7. Formulir F-1.37 (Surat Keterangan Pindah WNI) jika pindah antar Kota/ Provinsi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Berkas/ dokumen diterima front office (petugas pelayanan/ staf kecamatan) dan diverifikasi/ validasi/cek kelengkapan dan kebenarannya;
2. Berkas/ dokumen yang dianggap lengkap dan valid/ benar diterima dan diteruskan ke Kasi Pelayanan Umum;
3. Jika dokumen/ berkas masih kurang lengkap dan tidak valid/ tidak benar dikembalikan ke pemohon
4. Petugas Petugas Pelayanan/ Staf Kecamatan mengajukan dokumen/ berkas ke Kasi Pelayanan Umum untuk diverifikasi/ validasi/ cek kembali
5. Jika sudah lengkap dan valid/ benar langsung diparaf;
6. Dokumen/ berkas diserahkan kepada Kasi Yanmum Sekcam / Camat untuk asmanan/ ditandatangani/ dilegalisasi
7. Diserahkan ke front office (petugas pelayanan/ staf kecamatan) dan dicatat dalam Buku Register Kecamatan; Menyerahkan berkas/ dokumen ke Pemohon untuk diteruskan ke Mall Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro

Waktu Penyelesaian

10 Menit



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Keterangan Perubahan KK (Baru / pisah / pecah / numpang KK) yang telah dilegalisasi

Pengaduan Layanan

- - Email : kecamatankapas@gmail.com
 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan