



Kecamatan Tanjungsari

Dayakan II, Kemiri, Tanjungsari 55881 0

tanjungsari.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Kecamatan Tanjungsari

Pelayanan Permohonan Pindah Datang WNI antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi

No. SK :

Persyaratan

1. Pengguna layanan atau kuasa yang ditunjuk datang dengan membawa persyaratan: 1. Surat Keterangan Pindah dari daerah asal dilampiri KTP/surat pernyataan bahwa KTP ditarik di daerah asal; dan 2. Formulir Permohonan Pindah Datang (F.1-38) yang sudah terisi dan diketahui Kepala Desa.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon/kuasa yang ditunjuk datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima berkas permohonan dan mempersilakan pemohon untuk mengisi Formulir Permohonan Pindah Datang WNI antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi (F.1-39); 3. Pemohon mengisi Formulir (F.1-39) dan menyerahkan kepada petugas; 4. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan; 5. Camat atau pejabat yang ditunjuk menandatangani formulir permohonan pindah datang (F.1-39); 6. Petugas menyampaikan formulir permohonan pindah datang yang dilampiri kelengkapan berkas persyaratan kepada pemohon dan mempersilakan pemohon untuk memproses lebih lanjut ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Permohonan pindah datang WNI antar kabupaten/kota atau antar provinsi yang ditandatangani Camat (F-1.39)

Pengaduan Layanan



Kecamatan Tanjungsari

Dayakan II, Kemiri, Tanjungsari 55881 0

tanjungsari.gunungkidulkab.go.id

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Kecamatan Tanjungsari

1. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan pada Kecamatan Tanjungsari.
2. Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan:
 1. secara tertulis melalui :Surat yang ditujukan kepada *Camat Tanjungsari*
 2. Kotak Pengaduan.
 3. telepon : -
 4. email : tanjungsariskt@yahoo.com