



Kecamatan Ungaran Timur

Pemerintah Kab. Semarang / Kecamatan Ungaran Timur

Surat Pindah/ Mutasi Penduduk antar Kecamatan

No. SK :

Persyaratan

1. Untuk Pindah Keluar : Surat Pengantar dari Desa
2. Surat Pengantar Pindah
3. F1-29 (Permohonan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten)
4. FC Surat Nikah
5. FC KTP& KK Asli
6. F1-01 (Bio Data)
7. Pindah Masuk : Surat Pengantar
8. SKPWNI Asal
9. F-1.15 Permohonan KK Baru WNI
10. F-1.31 Permohonan Pindah Datang WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima dan memverifikasi berkas, berkas benar dan lengkap langsung di Registrasi adapun berkas yang kurang lengkap dikembalikan ke pemohon
2. Berkas yang sudah di registrasi diajukan ke Kasubag/Kasi/Sekcam untuk ditanda tangani,
3. Berkas yang sudah ditanda tangani diserahkan ke Operator SIAK untuk di input atau diproses
4. Proses Input sudah selesai dilanjutkan dengan cetak SKPWNI bagi pindah keluar dan Cetak KK apabila Pindah Masuk, untuk Cetak KK menunggu Verifikasi dari Disduk Capil Kab. Semarang.
5. SKPWNI sudah tercetak diserahkan ke Pelayanan Umum untuk di tanda tangani oleh Kasubag/Kasi/Sekcam selanjutnya di cap dan diserahkan ke pemohon

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Ungaran Timur

Pemerintah Kab. Semarang / Kecamatan Ungaran Timur

10 Menit

1. Menerima dan memverifikasi berkas, berkas benar dan lengkap langsung di registrasi/diagenda,
2. Berkas yang sudah di registrasi diajukan ke Kasubag/Kasi untuk dimintakan tanda tangan
3. Berkas yang sudah ditanda tangani dan dicap diserahkan ke Operator untuk diinput dan diproses
4. Proses berkas sudah selesai, Berkas diarsipkan
5. Cetak SKPWNI/KK apabila pindah masuk selama telah terverifikasi dan acc cetak dari kantor Disdukcapil Kab. Semarang
6. Penyerahan SKPWNI kepada pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pindah Keluar

Pengaduan Layanan

Email : ungaran.timur.kabsmg@gmail.com