



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Surat Pindah Datang di Desa

No. SK :

Persyaratan

1. KK Asli
2. KTP-el
3. Surat Keterangan pindah dari Dukcapil atau perwakilan RI
4. Surat Keterangan tempat tinggal
5. Dokumen Perjalanan (bagi Orang Asing)
6. Kartu izin tinggal tetap (bagi Orang Asing)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Petugas Operator Desa	Operator	Petugas Pendaftaran	Petugas Register		Waktu	Output	
1	Membawa berkas persyaratan (lengkap & benar)						Berkas Persyaratan	2 menit	Berkas Persyaratan	
2	Mengambil nomer antrian pada mesin antrian yang sudah disediakan						Berkas Persyaratan	1 menit	Berkas Persyaratan, Nomer Antrian	
3	Melakukan verifikasi berkas persyaratan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi kembali						Berkas Persyaratan, Nomer Antrian	2 menit	Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi oleh Operator	
4	Menyerahkan kembali berkas persyaratan untuk untuk diserahkan kepada Petugas Pendaftaran						Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi oleh Operator	2 menit	Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi oleh Operator	
5	Melakukan register berkas persyaratan (Nama, Alamat, Desa, Kecamatan, Tanggal)						Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi oleh Operator	2 menit	Buku Register	
6	Memberikan nomer bukti pengambilan/tanda terima untuk mengambil hasil cetak dokumen (Surat Pindah Keluar)						Buku Register	1 menit	Tanda Terima	
7	Menerbitkan Surat Pindah Keluar						Tanda Terima	1 menit	Surat Pindah	
8	Melakukan register nomer kendali (Surat Pindah Keluar) pada aplikasi SIAK						Surat Pindah	1 menit	Surat Pindah, Register Nomer Kendali pada aplikasi SIAK	
9	Memberikan tanda tangan pada hasil cetak dokumen (Surat Pindah Keluar)						Surat Pindah yang telah ditanda tangan Kasi Pindah datang dan Pendataan Penduduk	2 menit	Surat Pindah yang telah ditandatangani oleh Kasi Pindah datang dan Pendataan Penduduk	
10	mengambil Surat Pindah Keluar						Pemohon	1 menit	Tanda Terima, buku register pengambilan	

1. Membawa berkas persyaratan (lengkap & benar)
2. Meneliti berkas persyaratan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi kembali
3. Menyerahkan kembali berkas persyaratan untuk untuk diserahkan kepada Petugas Pendaftaran
4. Melakukan register berkas persyaratan (Nama, Alamat, Desa, Kecamatan, Tanggal)
5. Memberikan nomer bukti pengambilan/tanda terima untuk mengambil hasil cetak dokumen (Surat Pindah Keluar)
6. Memverifikasi pengajuan
7. Memberi TTE
8. Menerbitkan Surat Pindah Keluar
9. Melakukan register nomer kendali (Surat Pindah Keluar) pada aplikasi SIAK
10. Mengambil Surat Pindah Keluar

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Membawa berkas persyaratan (lengkap & benar)
2. Meneliti berkas persyaratan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi kembali, waktu 3 menit.
3. Menyerahkan kembali berkas persyaratan untuk diserahkan kepada Petugas Pendaftaran, waktu 2 menit.
4. Melakukan register berkas persyaratan (Nama, Alamat, Desa, Kecamatan, Tanggal), waktu 2 menit.
5. Memberikan nomer bukti pengambilan/tanda terima untuk mengambil hasil cetak dokumen (Surat Pindah Keluar), waktu 1 menit.
6. Memverifikasi pengajuan, waktu 2 menit.
7. Memberi TTE, waktu 3 menit.
8. Menerbitkan Surat Pindah Keluar, waktu 2 menit.
9. Melakukan register nomer kendali (Surat Pindah Keluar) pada aplikasi SIAK, waktu 2 menit.
10. Mengambil Surat Pindah Keluar, waktu 1 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pindah

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kotak saran dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas

Face Book (FB) : dispenduk magetan

Instagram (IG) : dispenduk.magetan

Website : dispenduk.magetan.go.id

Email : dispenduk@magetan.go.id

WhatsApp (WA) : 08133452502