



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda Km. 2,5. Rembang 59212 0295691738

www.dindikcapil.rembang.kab.go.id

Pemerintah Kab. Rembang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pindah (SKP)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
3. Fotokopi KTP-el

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

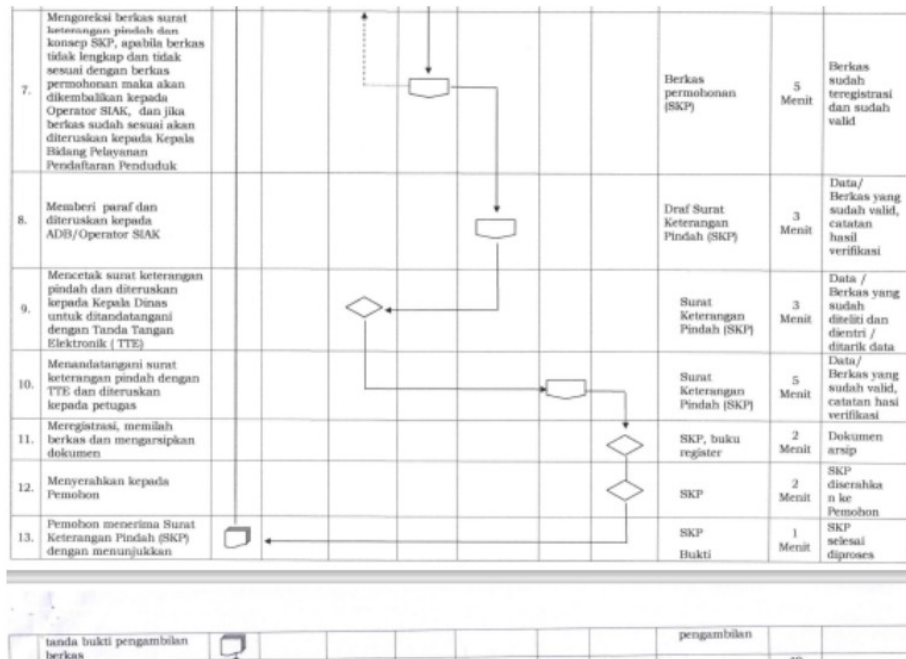
Jl. Pemuda Km. 2,5. Rembang 59212 0295691738

www.dindikcapil.rembang.kab.go.id

Pemerintah Kab. Rembang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

ALUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH (SKP)

Aktivitas	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Pemohon	Petugas Penerima Berkas	Operator SIAK dan ADB	Kasi Pindah Datang	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Petugas Bagian Pemroses	Kelengkapan	Waktu	Output
	Mulai									
Pemohon mengambil nomor antrian									2 Menit	Tiket
Pemohon menunggu panggilan sesuai antrian									15 Menit	
Mengajukan berkas permohonan pindah ke Petugas Penerima Berkas di Ruang Pelayanan.								Berkas permohonan surat keterangan pindah: - Surat pengantar dari Desa - Fc KK - KTP-el	3 Menit	Berkas pemohon
Menerima dan mengoreksi berkas permohonan pindah penduduk (SKP), apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan apabila berkas sudah lengkap akan diteruskan kepada ADB/Operator SIAK								Berkas permohonan pindah (SKP)	3 Menit	Hasil verifikasi
Pemohon pulang untuk mematuhi protokol kesehatan dan kembali 2 hari kemudian (kecuali kasus tertentu)									2 Hari	
Menginput data penduduk dan mencetak konsep surat keterangan pindah, kemudian diteruskan kepada Kasi Pindah Datang								Berkas permohonan (SKP)	5 Menit	Ditinput



1. Pemohon mengambil nomor antrian
2. Pemohon menunggu panggilan sesuai antrian
3. Pemohon mengajukan berkas permohonan pindah ke Petugas Penerima Berkas di Ruang Pelayanan
4. Petugas menerima dan mengoreksi berkas permohonan pindah penduduk (SKP), apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan apabila berkas sudah lengkap akan diteruskan kepada ADB/Operator SIAK
5. Pemohon pulang untuk mematuhi protokol kesehatan dan kembali 2 hari kemudian (kecuali kasus tertentu) selama pandemi covid 19



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda Km. 2,5. Rembang 59212 0295691738

www.dindikcapil.rembang.kab.go.id

Pemerintah Kab. Rembang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

2 menit pemohon mengambil nomor antrian

15 menit pemohon menunggu panggilan sesuai antrian

3 menit mengajukan berkas permohonan pindah ke petugas

3 menit petugas menerima dan mengoreksi berkas permohonan pindah penduduk (SKP)

5 menit menginput data penduduk dan mencetak konsep surat keterangan pindah (SKP)

5 menit Kasi Pindah Datang mengoreksi berkas surat keterangan pindah dan konsep SKP

3 menit Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk member paraf

3 menit ADB/ Operator SIAK mencetak surat keterangan pindah

5 menit Kepala Dinas menandatangani surat keterangan pindah dengan Tanda Tangan Elektronik (TTE)

2 menit petugas meregistrasi, memilah berkas dan mengarsipkan dokumen

2 menit petugas menyerahkan kepada pemohon

1 menit pemohon menerima Surat Keterangan Pindah (SKP) dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan berkas

(2 hari maksimal jadinya SKP apabila terjadi gangguan pada jaringan atau bahkan bisa lebih dari 2 hari tergantung dengan kelancaran jaringan)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah (SKP)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda Km. 2,5. Rembang 59212 0295691738

www.dindikcapil.rembang.kab.go.id

Pemerintah Kab. Rembang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Wa Ticket : 0852254884445

Website : dindikcapil.rembangkab.go.id