



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

<https://disdukcapil.linggakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pindah

No. SK : 46/KPTS/VII/2022

Persyaratan

1. Kartu Keluarga asli. (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu diruang tunggu untuk mendapatkan layanan sesuai nomor antrian
3. Menuju loket layanan sesuai panduan antrian
4. Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas layanan
5. Menunggu produk layanan di ruang tunggu
6. Menuju ruang front office untuk pengambilan produk layanan. Penjelasan. 1. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota : a. WNI mengisi F-1.03. b. WNI melampirkan fotokopi KK. c. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah. d. Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap. e. Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap. f. Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru. g. Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi Kepala Keluarga maka ditumpangkan ke Kartu Keluarga lainnya dan diterbitkan Kartu Keluarga karena menumpang. h. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru. i. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama. j. Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru. Catatan: a. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI.

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

<https://disdukcapil.linggakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Surat Keterangan Pindah

Pengaduan Layanan

1. Sarana pengaduan yang disediakan :

- a. Datang langsung.
- b. Melalui telepon.
- c. Melalui surat/kotak saran.
- d. Email : piaklingga@gmail.com.
- e. Facebook : @linggadisdukcapil.
- f. Instagram : disdukcapil_lingga.

2. Prosedur/mechanisme pengaduan :

- a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
- b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

3. Petugas pelayanan pengaduan :

- a. Tim pelayanan pengaduan masyarakat.