



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN BHAYANGKARA 78852 08115674776

[disdukcapil.kayongutarakab.go.id](http://disdukcapil.kayongutarakab.go.id)

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencetakan Surat Pindah Keluar Akibat Hilang

No. SK : 15.5 TAHUN 2021

## Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga
2. Fotocopy Surat Pindah (SKPWNI)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN BHAYANGKARA 78852 08115674776

[disdukcapil.kayongutarakab.go.id](http://disdukcapil.kayongutarakab.go.id)

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. Mengajukan permohonan surat pindah keluar ke meja Customer service (CS)
2. Menerima, mengoreksi, mencatat buku Agenda Harian dan memverifikasi berkas permohonan untuk kelengkapan persyaratannya. Jika persyaratan lengkap maka diteruskan ke Operator SIAK, dan jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon
3. Melakukan input data, verifikasi database sesuai dengan permohonan yang dilampirkan dan melakukan pengajuan penerbitan TTE ke sertifikator melalui Aplikasi SIAK
4. Menyetujui pengajuan sertifikat Surat Pindah Keluar dan memerintah operator untuk melakukan pencetakan Surat Pindah Keluar
5. Melakukan Pencetakan Surat Pindah Keluar dan menyerahkan dokumen Surat Pindah Keluar kepada pemohon
6. Menerima Surat Pindah Keluar

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN BHAYANGKARA 78852 08115674776

[disdukcapil.kayongutarakab.go.id](http://disdukcapil.kayongutarakab.go.id)

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

30 Menit

- Mengajukan permohonan surat pindah keluar ke meja Customer service (CS) 2 menit
- Menerima, mengoreksi, mencatat buku Agenda Harian dan memverifikasi berkas permohonan untuk kelengkapan persyaratannya. Jika persyaratan lengkap maka diterukan ke Operator SIAK, dan jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon 10 menit
- Melakukan input data, verifikasi database sesuai dengan permohonan yang dilampirkan dan melakukan pengajuan penerbitan TTE ke sertifikator melalui Aplikasi SIAK 10 menit
- Menyetujui pengajuan sertifikat Surat Pindah Keluar dan memerintah operator untuk melakukan pencetakan Surat Pindah Keluar 5 menit
- Melakukan Pencetakan Surat Pindah Keluar dan menyerahkan dokumen Surat Pindah Keluar kepada pemohon 2 menit
- Menerima Surat Pindah Keluar 1 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pindah

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN BHAYANGKARA 78852 08115674776

[disdukcapil.kayongutarakab.go.id](http://disdukcapil.kayongutarakab.go.id)

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- Petugas penerima/pengelola pengaduan
- Hp: 0811 5674 776
- Website : <http://disdukcapil.kayongutarakab.go.id>
- E-mail : [disdukcapil\\_kku@yahoo.com](mailto:disdukcapil_kku@yahoo.com)
- Fanspage : Disdukcapil KKU