



## 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 Datang Melalui VIA Whatapp (WA)

No. SK : 15.5 TAHUN 2021

## Persyaratan

1. KTP Asli
2. Kartu Keluarga Asli
3. Surat Pindah (SKPWNI) dari daerah asal
4. F1.01
5. F1.06
6. Fotocopy dokumen pendukung lainnya

## 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 penerbitan surat pindah datang ke meja Customer service (CS)
2. Menerima, mengoreksi, mencatat buku Agenda Harian dan diteruskan ke Administrator (ADB) SIAK
3. Melakukan pengecekan data pemohon melalui SIAK Konsolidasi Terpusat. Jika valid antara dokumen Pemohon dengan data di SIAK Konsolidasi Terpusat maka berkas diteruskan ke Kasi Pendaftaran Penduduk, dan jika data tidak valid dikembalikan kepada pemohon
4. Memberikan Surat Pernyataan Pindah kepada Pemohon kemudian ditandatangani dengan Materai tempel 10.000 dan membutuhkan Surat Pengantar Dinas perihal Permohonan Penerbitan Surat Pindah untuk ditandatangani oleh Kabid Pelayanan Admindex
5. Menandatangani Surat Permohonan Pindah dan dikembalikan ke Kasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk
6. Mencari kontak Whatsapp (WA) di Grup FORKOM DAFDUK NUSANTARA dan mengirim scan berkas pemohon lengkap via Whatsapp (WA) kemudian menunggu konfirmasi Whatsapp (WA) dari Daerah Asal ke Operator SIAK
7. Melakukan penarikan data SKPWNI melalui SIAK Konsolidasi Terpusat, input data dan verifikasi database sesuai dengan permohonan yang dilampirkan dan melakukan pengajuan penerbitan TTE ke verifikator melalui Aplikasi SIAK



## 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

### Waktu Penyelesaian

5830 Menit

- Mengajukan permohonan penerbitan surat pindah datang ke meja Customer service (CS) 2 menit
- Menerima, mengoreksi, mencatat buku Agenda Harian dan diteruskan ke Administrator (ADB) SIAK 10 menit
- Melakukan pengecekan data pemohon melalui SIAK Konsolidasi Terpusat. Jika valid antara dokumen Pemohon dengan data di SIAK Konsolidasi Terpusat maka berkas diteruskan ke Kasi Pendaftaran Penduduk, dan jika data tidak valid dikembalikan kepada pemohon 10 menit
- Memberikan Surat Pernyataan Pindah kepada Pemohon kemudian ditandatangani dengan Materai tempel 10.000 dan membutuhkan Surat Pengantar Dinas perihal Permohonan Penerbitan Surat Pindah untuk ditandatangani oleh Kabid Pelayanan Adminduk 20 menit
- Menandatangani Surat Permohonan Pindah dan dikembalikan ke Kasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk 5 menit
- Mencari kontak Whatsapp (WA) di Grup FORKOM DAFDUK NUSANTARA dan mengirim scan berkas pemohon lengkap via Whatsapp (WA) kemudian menunggu konfirmasi Whatsapp (WA) dari Daerah Asal ke Operator SIAK 4 hari
- Melakukan penarikan data SKPWNI melalui SIAK Konsolidasi Terpusat, input data dan verifikasi database sesuai dengan permohonan yang dilampirkan dan melakukan pengajuan penerbitan TTE ke verifikator melalui Aplikasi SIAK 10 menit
- Menyetujui pengajuan KK (Kartu Keluarga) dan mengajukan sertifikat TTE kepada Kepala Dinas selaku Sertifikator 5 menit
- Menyetujui pengajuan sertifikat KK (Kartu Keluarga) dan memerintah operator untuk melakukan pencetakan KK (Kartu Keluarga) 5 menit
- Melakukan Pencetakan KK dan menyerahkan dokumen KK kepada pemohon 2 menit
- Menerima KK (Kartu Keluarga) 1 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## 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

### Produk Pelayanan

1. SKPWNI

### Pengaduan Layanan

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