Image not found or type unknown

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Lehong-Borong 86571 081315395229

www.dukcapil.manggaraitimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pindah Keluar WNI dan Pindah Masuk WNI

No. SK : KC.470/14/I/2022

Persyaratan

1. Surat Keterangan Pindah Penduduk dari Tempat Asa (SKPWNI) (Pindah Datang)
2. KTP Asli dari Tempat asal dan atau KIA (Pindah Datang)
3. Surat Pernyataan Bersedia Numpang KK (bermaterai 10.000, bagi yang numpang KK (Pindah Datang)
4. Foto Copy Kartu Keluarga (Pindah Keluar)
5. Foto Copy KTP-el (Pindah Keluar)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 19 May 2024 pukul 09:17. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Image not found or type unknown

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Lehong-Borong 86571 081315395229

www.dukcapil.manggaraitimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengajukan berkas permohonan
2. Petugas menerima berkas permohonan penerbitan Surat Pindah, mencatat dan memverifikasi berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut
3. Operator menginput ke SIAK dan mengajukan Tanda Tangan Elektronik (TTE)
4. Kepala Bidang/ petugas yang ditunjuk melakukan verifikasi Dokumen hasil pengajuan dari operator untuk di Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas
5. Operator Mencetak dan Menyerahkan Dokumen Surat Pindah Kepada Pemohon
6. Pemohon Mengajukan berkas permohonan asli dalam bentuk pdf melalui nomor Whatsapp petugas layanan online dukcapil yang telah ditentukan (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)
7. Petugas Layanan online Dukcapil menerima berkas permohonan penerbitan Surat Pindah, mencatat dan memverifikasi berkas dan selanjutnya di serahkan ke operator SIAK untuk dilakukan penginputan apabila berkas persyaratannya lengkap (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)
8. Operator menginput ke SIAK dan mengajukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)
9. Kepala Bidang/ petugas yang ditunjuk melakukan verifikasi Dokumen hasil pengajuan dari operator untuk di Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)
10. Operator Mendownload Dokumen Surat Pindah untuk selanjutnya diteruskan kepada petugas Layanan online (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)
11. Petugas layanan online menerima dan meneruskan Dokumen Surat Pindah dalam bentuk pdf kepada pemohon (Layanan Online Melalui Nomor WhatsApp)

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pindah Penduduk

Pengaduan Layanan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 19 May 2024 pukul 09:17. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

a. Sarana pengaduan yang disediakan :

1. Datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. Melalui telepon;

3. Melalui website;

4. Melalui Email;

5. Melalui kotak saran;

b. Prosedur/ mekanisme pengaduan

1.Pengaduan Melalui Tatap muka langsung

a. Pemohon mengisi buku pengaduan

b.Petugas mempelajari pengaduan pemohon sekaligus memberikan klarifikasi terkait pengaduan pemohon

2. Pengaduan Melalui online

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 tindaklanjut atas pengaduan

3. Pengaduan melalui kotak saran

a. Pemohon menulis masukan dan saran ke dalam kotak saran

b. Dinas menindaklanjuti secara berkala segala masukan atau saran dari masyarkarat dan dipublikasikan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 19 May 2024 pukul 09:17. Klik di sini untuk melihat halaman asli.