



## Seksi Pelayanan Umum

Jl. Jenderal Sudirman, RT.30, Desa Sangatta Utara 75683 6282336863151

Pemerintah Kab. Kutai Timur / Kecamatan Sangatta Utara / Seksi Pelayanan Umum

# Surat Pindah

No. SK : B.000.8.3.4/06/Kec.Sgt.U.03

## Persyaratan

1. KTP & KK
2. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk
3. Map warna bebas

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PROSEDUR PELAYANAN SURAT PINDAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR	OPERATOR DISDUKCAPIL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan Surat Pindah					1. Fotocopy Surat Keterangan Kelurahan/Desa 2. KTP & KK 3. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk	5 menit	Berkas Persyaratan Pemohon	
2	Memverifikasi kelengkapan berkas	tidak lengkap		lengkap		Berkas Persyaratan Pemohon	5 menit	Berkas lengkap/tidak lengkap	
3	Meng-input data & meng-upload berkas pada SIAPKAWAL					Berkas Persyaratan Pemohon	10 menit	Data & berkas terupload pada SIAPKAWAL	
4	Penerbitan Surat Pindah oleh Operator Disdukcapil pada SIAPKAWAL					1. Input data pada SIAPKAWAL 2. Berkas Persyaratan Pemohon	1 hari	File Surat Pindah pada SIAPKAWAL	
5	Mencetak file Surat Pindah pada SIAPKAWAL					File Surat Pindah pada SIAPKAWAL	5 menit	Surat Pindah	
6	Meregister dan mengarsipkan Surat Pindah					1. Surat Pindah 2. Berkas Persyaratan Pemohon 3. Buku Register	5 menit	1. Surat Pindah 2. Arsip	
7	Menerima Surat Pindah					Surat Pindah	5 menit	Surat Pindah	

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Pindah

## Pengaduan Layanan



## Seksi Pelayanan Umum

Jl. Jenderal Sudirman, RT.30, Desa Sangatta Utara 75683 6282336863151

Pemerintah Kab. Kutai Timur / Kecamatan Sangatta Utara / Seksi Pelayanan Umum

1. Kotak saran dan pengaduan langsung
2. Pengaduan lewat SP4N-LAPOR!
3. Penanganan pengaduan dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum