



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	PETUGAS ADMIS	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