



Desa Pangaparang

Jl. Dusun Tanah Lita 91254 085717022344

Pemerintah Kab. Pinrang / Kecamatan Lembang / Desa Pangaparang

Surat Pindah Domisili

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
4. Dokumen Tambahan (Jika Dibutuhkan):

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Mengajukan Permohonan: Warga datang ke kantor desa dengan membawa dokumen persyaratan. Verifikasi Dokumen: Petugas memeriksa keaslian dan kelengkapan dokumen. Pembuatan Surat Keterangan: Petugas desa menyusun surat keterangan sesuai kebutuhan. Pengesahan: Surat ditandatangani oleh Kepala Desa. Penyerahan Dokumen: Dokumen diserahkan kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. surat Pengantar pindah antar desa

Pengaduan Layanan



Desa Pangaparang

Jl. Dusun Tanah Lita 91254 085717022344

Pemerintah Kab. Pinrang / Kecamatan Lembang / Desa Pangaparang

1. Pengajuan Permohonan

Warga datang ke kantor desa dengan membawa dokumen-dokumen pendukung dan mengajukan permohonan untuk mendapatkan surat pengantar pindah domisili.

2. Persyaratan Dokumen:

- Fotokopi Kartu Keluarga (KK).
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- Surat pernyataan pindah dari pihak yang berwenang (opsional, tergantung kebijakan daerah).
- Surat pengantar dari RT/RW setempat.

3. Verifikasi Dokumen:

Petugas desa memeriksa keabsahan dan kelengkapan dokumen yang diajukan.

4. Pembuatan Surat Pengantar:

Setelah dokumen diverifikasi, petugas desa menyusun surat pengantar pindah domisili sesuai format yang berlaku.

5. Penandatanganan:

Surat pengantar ditandatangani oleh Kepala Desa atau pejabat yang berwenang.

6. Penyerahan Surat:

Surat pengantar diberikan kepada pemohon untuk diteruskan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) di wilayah tujuan.