

3. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH

| NO 1 | KOMPONEN 2 | URAIAN 3 |
|---------|--|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.08) yang sudah ditandatangani pemohon dan lurah.2. Asli dan fotokopi KTP sebanyak 4 rangkap3. Asli dan fotokopi KK sebanyak 4 rangkap |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan Surat Keterangan Pindah2. Petugas loket menerima berkas dan meneliti kelengkapan persyaratan3. administrasi jika berkas lengkap maka akan diproses dan dilanjutkan jika tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.4. Kasi Pelayanan memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi.5. Kasi Pelayanan dan Sekcam meneliti, mengoreksi dan memberikan paraf.6. Penandatanganan Surat Keterangan Pindah oleh Camat/ Sekcam7. Pengagendaan surat pemberian nomor dan cap/stempel8. Surat Keterangan Pindah selesai dan diserahkan oleh petugas kecamatan kepada pemohon.9. Pengarsipan Surat Keterangan Pindah |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 jam |
| 4 | Biaya/ Tarif | Gratis |