

Petunjuk Pengajuan Layanan

Surat Keterangan Pindah

Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) untuk diproses pindah antar Kabupaten/Kota tujuan.

Jika telah selesai, lembar SKPWNI tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas HVS 80gr ukuran A4.

Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon tidak perlu mengambil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan karena dapat dicetak sendiri.

ADM - Anjungan Dukcapil Mandiri

ADM – Anjungan Dukcapil Mandiri adalah mesin cetak Dokumen kependudukan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemohon dapat langung ketempat yang sudah disediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen yang sudah diterbitkan.

Persyaratan

Daftar persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebelum melakukan pengajuan layanan ini adalah sebagai berikut :

1. Kartu Keluarga

Mekanisme Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini adalah :

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F1.02, mengisi formulir F1.02 lalu ditandatangani
3. Pemohon mendownload formulir F1.03, mengisi formulir F1.03 lalu ditandatangani
4. Pemohon mendownload formulir F1.07, mengisi formulir F1.07 dan ditandatangani (jika pengajuan untuk dokumen orang lain)
5. Pemohon mengajukan layanan dan mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
6. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
7. Petugas memvalidasi pengajuan pemohon
8. Petugas memproses pengajuan pemohon
9. Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pindah dan Kartu Keluarga (bagi yang tidak pindah)
10. Pemohon dapat mendownload file PDF Surat Keterangan Pindah dan Kartu Keluarga, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4
11. Selain dapat didownload pada aplikasi pendukung layanan Administrasi Kependudukan, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon

Formulir

Daftar formulir yang harus diisi oleh pemohon untuk kemudian diisi atau dikirim bersama persyaratan lainnya adalah :

Formulir F1.02

Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Formulir F1.03

Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk

Formulir F1.07

Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan

Isian Pengajuan

Daftar isian pada form pengajuan yang harus diisi oleh pemohon yaitu sebagai berikut :

- Nomor Kartu Keluarga** : Isi nomor Kartu Keluarga pemohon yang ingin pindah
- Alamat Pindah** : Isi alamat tujuan pindah dengan lengkap, nama jalan, gang , nomor rumah, nomor RT/RW dll
- Desa/Kelurahan** : Isi nama Desa/Kelurahan tujuan
- Kecamatan** : Isi nam Kecamatan tujuan
- Kabupaten/Kota** : Isi nama Kabupaten/Kota tujuan
- Provinsi** : Isi nama Provinsi tujuan
- Jumlah Anggota yang Pindah** : Isi jumlah anggota yang pindah, misalnya : 2 orang/seluruh anggota keluarga
- Nomor WA Pemohon** : Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
- Email Pemohon** : Isi email pemohon (Jika tidak ada isi menjadi 'TIDAK ADA' atau ' - ')

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Formulir F1.02
2. Formulir F1.03
3. Formulir F1.07
4. Kartu Keluarga
5. KTP-El Kepala Keluarga

Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh system layanan. Berikut daftar status dari pengajuan :

- Baru** : Pemohon melakukan pengajuan layanan
- Disetujui** : Pengajuan disetujui untuk diproses oleh petugas
- Dibatalkan** : Pengajuan layanan belum dapat diproses, bacalah catatan yang diberikan petugas pada histori Status Pengajuan
- Diproses** : Pengajuan sedang diproses. Tahapan proses pengerjaan dapat dilihat pada histori Proses Pengerjaan
- Selesai** : Pengajuan selesai

Proses Pengerjaan

Daftar proses pengerjaan adalah tahapan pemrosesan dari pengajuan yang telah disetujui oleh petugas :

- Sertifikasi Dokumen** : Dokumen telah disertifikasi dan siap diupload

Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Semua dokumen yang sudah diterbitkan sudah ditandatangani secara elektronik dengan sertifikat dari BSR E (Balai Sertifikasi Elektronik). Berikut Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah :

- SKPWNI** : File PDF Surat Keterangan Pindah WNI yang sudah diterbitkan
- Kartu Keluarga** : File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan