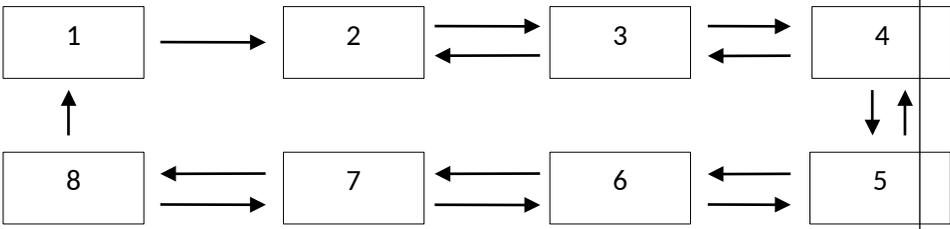


**PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG WNI/ ORANG ASING
DALAM WILAYAH NKRI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p align="center">3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dan Keterangan Pindah Datang mengetahui Desa/ Kelurahan dan Kecamatan asal; 2. KTP-el Asli serta di fotokopi 2 lembar; 3. KK Asli serta difotocopy masing-masing 2 lembar; 4. Fotocopy Surat Nikah KUA/ Akta Perkawinan Pencatatan Sipil/ Akta Cerai dari PA/ Akta Cerai Pencatatan Sipil; 5. Surat Izin/ persetujuan pindah dari suami/ istri bila salah satu pindah tempat (tanda tangan diatas materai) mengetahui Desa/ Kelurahan (dalam 1 KK yang sama); 6. Surat izin/ persetujuan pindah dari Kepala Keluarga (tanda tangan diatas materai) bila ada anggota keluarga dibawah 17 tahun pindah serta mengetahui Desa/ Kelurahan; dan 7. SKTT Asli bagi WNA pemegang KITAS/ Surat Kehilangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan; 2. Pemohon mendaftar ke Loker Pelayanan Informasi dan Registrasi; 3. Berkas diterima Petugas informasi di Loker Pelayanan Informasi dan Registrasi; 4. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi berkas dan memberikan Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Pemohon; 5. Petugas Registrasi mencatat Riwayat Pelayanan Dokumen terhadap Pemohon secara elektronik; 6. Pemohon membawa Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Petugas Operator Pelayanan Dalam; 7. Petugas Operator merekam data ke dalam Database Kependudukan melalui aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan mencetak Surat Keterangan Pindah Datang; dan 8. Petugas Operator menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang yaitu 1 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Rp 0,-/ tidak dipungut biaya (gratis).