

JENIS PELAYANAN : SURAT PENGANTAR PINDAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Depok No 10 Tahun 2011 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Depok Kepada Camat dan Lurah.2. Peraturan Walikota Depok No 53 Tahun 2016 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Depok dalam pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren kepada Camat.3. Peraturan Walikota Depok No. 111 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan.4. Peraturan Walikota Depok No. 5 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Depok Nomor 111 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan.5. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 tahun 2015 Tentang Administrasi Penyelenggaraan Kependudukan.
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar Keterangan pindah dari Ketua RT dan RW.2. Fotocopy KTP dan KK Pemohon.3. Alamat tujuan.
3.	PROSEDUR/ALUR	Prosedur : <ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan permohonan secara tertulis dengan mengisi form surat keterangan pindah dan melampirkan persyaratan.2. Pelaksana menerima berkas yang diajukan pemohon dan memberikan tanda terima berkas atau jika berkas persyaratan kurang lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk segera melengkapi berkas permohonan.3. Verifikasi data berkas persyaratan secara administrasi dan teknis.4. Kepala Seksi/Sekretaris Kelurahan/Lurah menandatangani dokumen yang sudah lengkap.5. Pelaksana meregister dan mengarsipkan dokumen.6. Pelaksana menyerahkan hasil dokumen kepada pemohon.
4.	JANGKA WAKTU MAXSIMAL PENYELESAIAN	1 HARI KERJA
5.	BIAYA	GRATIS
6.	PRODUK LAYANAN	SURAT PENGANTAR PINDAH
7.	LAYANAN PENGADUAN	0857 7916 1778 (WhatsApp)

Ditetapkan di : Pengasinan
Pada Tanggal : 17 Juli 2023



LURAH PENGASINAN
ASEP WISNU NUGRAHA, S.SOs
NIP. 198201272010121003