



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

[dispendukcapil.patikab.go.id](http://dispendukcapil.patikab.go.id)

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Surat Keterangan

No. SK :

## Persyaratan

1. Fotokopi KK/KTP-el
2. Fotocopy Akte Kelahiran
3. Foto berwarna 2 lembar
4. Surat Pengantar dari Desa

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian.
2. Pemohon diterima dengan ramah dan penuh tanggung jawab oleh petugas.
3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas.
4. Jika Berkas lengkap, petugas mendaftarkan dan memberikan tanda terima berkas.
5. Petugas mencatat dalam Buku register.
6. Operator melaksanakan entri data surat keterangan.
7. Operator menyalurkan kepada pejabat untuk ditandatangani
8. Pejabat menandatangani surat keterangan.
9. Petugas loket pengambilan memberikan stempel dinas dan menyerahkan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maksimal 3 (tiga) hari kerja dengan persyaratan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

## Produk Pelayanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

[dispendukcapil.patikab.go.id](http://dispendukcapil.patikab.go.id)

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 1. Surat Keterangan

## Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tondonegoro No. 3 Pati

(0295)386260

WA/Telp. : 081 335 341 313

Email : [disdukcapilpatibisa@gmail.com](mailto:disdukcapilpatibisa@gmail.com)

Fb : [disdukcapilpatibisa](https://www.facebook.com/disdukcapilpatibisa)

Twitter : [@disdukcapilpatibisa](https://twitter.com/disdukcapilpatibisa)