



Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan Grendeng

Surat Pengantar Pindah;

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Pindah dari RT dan RW
2. Foto Copy akta kelahiran atau surat keterangan kelahiran yang dikeluarkan oleh kelurahan/desa setempat
3. Foto Copy KTP dan KTP Asli bagi yang sudah berusia 17 Tahun
4. Foto Copy Kartu Keluarga dan KK Asli;
5. Surat keterangan pindah dari Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota daerah asal

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan Surat Pengantar Pindah ;
2. Petugas Loker menerima dan memverifikasi dokumen, bila Dokumen belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, bila Dokumen lengkap langsung proses pembuatan Surat Pengantar Pindah
3. Petugas melakukan registrasi di buku Register dan memberikan nomor surat;
4. Petugas melakukan proses input data pada aplikasi SMARD, dan mencetak Surat Pengantar Pindah;
5. Kasi Pempel memvalidasi berkas dan Surat Pengantar Pindah, bila kurang lengkap, berkas Dokumen dan Surat Pengantar Pindah kembali ke Petugas untuk dilengkapi, dan bila sudah sesuai maka membubuhkan paraf pada Surat Pengantar Pindah;
6. Petugas mengarsip Surat Pengantar Pindah dari RT dan RW;
7. Petugas menyerahkan Surat Pengantar Pindah dan berkas Dokumen Permohonan Surat Pengantar Pindah kepada Pemohon.

Waktu Penyelesaian

30 Menit

jangka waktu penyelesaian pelayanan pengantar Pindahselama 15 Menit dengan cara dan ketentuan berkas lengkap



Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan
Grendeng

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Administrasi kependudukan

Pengaduan Layanan

langsung datang ke Kentor Kelurahan Grendeng

Nomor Telepon ;

Melalui kotak saran

e-mail kelurahan : Grendeng007@gmail.com