



## Kelurahan Prigen

Jalan Slamet No. 1 Prigen 67157 085851985577

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kelurahan Prigen

# Fasilitasi Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan Pindah

No. SK : 065/005/424.314.1.02/2022

## Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT/RW
2. Membawa Kartu Keluarga ( KK ) asli dan fotocopy
3. Membawa Kartu Tanda Penduduk ( KTP ) asli dan fotocopy
4. Membawa foto 4x6 ( 2 lembar ) background sesuai tahun kelahiran
5. Membawa fotocopy surat nikah ( jika alasan pindah mengikuti suami/istri )

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Kelurahan Prigen

Jalan Slamet No. 1 Prigen 67157 085851985577

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kelurahan Prigen

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengajukan surat pengantar permohonan pindah dengan menyampaikan berkas persyaratan.
2. Kelurahan menerima berkas dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas.
3. Staf Kelurahan membuat surat pengantar dan menyampaikan berkas permohonan ke kasi pemerintahan.
4. Kasi Pemerintahan melakukan verifikasi dan paraf pada surat pengantar.
5. Lurah memberikan tanda tangan
6. Staf kelurahan meregister dan menyetempel serta memasukkan surat pengantar permohonan pindah tersebut ke dalam Aplikasi E-Pakladi.
7. Pemohon mengambil dokumen yang telah jadi

### Waktu Penyelesaian



## Kelurahan Prigen

Jalan Slamet No. 1 Prigen 67157 085851985577

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kelurahan Prigen

1 Hari kerja

Jangka waktu pelayanan fasilitas penerbitan domunen administrasi kependudukan pindah dilakukan kurang lebih selama 1 hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Administrasi Kependudukan Pindah

### Pengaduan Layanan

Pengaduan masyarakat dapat dilakukan dengan menghubungi Kantor Kelurahan Prigen dengan nomor telepon ( 0343 ) 881199. Atau dapat juga dengan menyampaikan langsung kepada Staff Kelurahan Prigen di Kantor Kelurahan Prigen yang beralamatkan di Jl. Slamet No. 1 Prigen