



## Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

# Pelayanan Surat Keterangan Pindah Keluar

No. SK : 060/91/II/2022

## Persyaratan

1. Foto copy KK (2 lb)
2. Form F1.03
3. Foto copy KTP (2 lb)
4. Surat Pengantar RT / RW
5. Formulir F1.29 dari desa/Kelurahan
6. Foto copy akta surat Nikah
7. Foto copy surat cerai bagi yang sudah cerai
8. Pas foto 4 x 6 (5 lbr)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengantri, kemudian setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan pindah kepada Petugas Pelayanan
2. Petugas Pelayanan menverifikasi kelengkapan berkas, bila berkas lengkap dan benar diajukan ke Kasi, apabila tidak lengkap atau salah dikembalikan kepada pemohon
3. Kasi Tata Pemerintahan mengkoreksi keabsahan dokumen kemudian dikembalikan ke petugas pelayanan
4. Petugas pelayanan menginput dan mencetak surat pindah selanjutnya di ajukan ke Kasi Tata Pemerintahan untuk verifikasi
5. Kasi Tata Pemerintahan mengkoreksi surat pindah, apabila benar untuk di tindak lanjuti dan apabila salah kembalikan kepada petugas pelayanan
6. Petugas pelayanan merigrisasi mengarsip dan buat tanda terima surat pindah dan menyerahkan ke pemohon
7. Pemohon menerima tanda terima surat pindah untuk bukti pengambilan surat pindah



## Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

1 (satu) hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Verifikasi dan tanda tangan Formulir

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. Telepon : (0293) 491044;
1. Email: [kectemanggung.kabtemanggung@gmail.com](mailto:kectemanggung.kabtemanggung@gmail.com)

Mekanisme:

1. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan;
2. Petugas pelayanan/Petugas Pelayanan memberikan jawaban aduan/saran guna penyelesaian;
  1. Apabila Petugas pelayanan tidak dapat menyelesaikan aduan diteruskan kepada Kasi untuk penyelesaiannya
  2. Apabila Kasi tidak dapat menyelesaikan aduan diteruskan kepada Camat untuk penyelesaiannya, dan
5. Jawaban aduan disampaikan ke masyarakat