

Kelurahan Kandangpanjang



Jl. Apollo No. 1 Kota Pekalongan 51141 0

<https://kandangpanjang.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /

Kelurahan Kandangpanjang

Surat Keterangan Pindah Pergi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT / RW
2. KTP asli dan fotocopy
3. KK asli dan fotocopy
4. Alamat lengkap yang di tuju
5. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke kantor kelurahan dengan membawa persyaratan lengkap dan benar
2. Petugas memeriksa kelengkapamn berkas, apabila berkas persyaratan tidak lengkap petugas akan mengembalikan berkas agar berkas dilengkapi terlebih dahulu
3. Petugas mengisi blangko pindah pergi sesuai berkas ajuan
4. Petugas mencatat kedalam buku registrasi serta memberi nomor pada surat keterangan pindah pergi
5. Petugas menyerahkan surat keterangan pindah pergi kepada pemohon untuk dicek kebenarannya
6. Petugas pengajukan surat keterangan pindah kepada kasi / sekretaris / lurah untuk ditandatangani
7. Petugas menyerahkan surat keterangan pindah kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah Pergi

Pengaduan Layanan

Kelurahan Kandangpanjang



Jl. Apollo No. 1 Kota Pekalongan 51141 0

<https://kandangpanjang.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /
Kelurahan Kandangpanjang

Pengaduan tidak langsung

1. Kotak Pengaduan
2. Email : kelurahan.kandangpanjang@gmail.com

pengaduan langsung

1. Pemohon menyampaikan aduan kepada petugas
2. Petugas merespon aduan pemohon sampai mendapatkan solusi
3. Apabila petugas tidak mendapatkan solusi, maka petugas akan meneruskan aduan tersebut kepada atasan langsung untuk mendapatkan solusi