

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /

Kelurahan Bandengan

# Layanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Pergi

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengantar dari RT/RW
2. Membawa Pas Foto ukuran : 4 x 6 = 5 Lembar
3. KTP asli dan Fotokopi KTP
4. Kartu Keluarga Asli dan Fotokopi KK
5. Fotokopi Buku Nikah/ Cerai
6. Alamat Lengkap yang dituju

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /  
Kelurahan Bandengan

Image not found or type unknown



1. Pemohon datang ke Kelurahan membawa berkas persyaratan lengkap dan benar
2. Petugas melakukan registrasi pada buku register untuk arsip
3. Pemohon mengisi blanko yang telah disediakan
4. Petugas menyerahkan blanko dan berkas kepada Pejabat Yang Berwenang untuk diverifikasi kebenaran dan/atau kesesuaiannya
5. Apabila ditemukan ketidakbenaran dan/atau ketidaksesuaian data,petugas mengembalikan berkas pengajuan kepada pemohon
6. Setelah data terverifikasi, petugas membuat Surat Keterangan Pindah Pergi
7. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pindah Pergi untuk dicek dan ditandatangani oleh Pemohon, Selanjutnya ditandatangani oleh Lurah
8. Petugasmembubuhkan stempel kelurahan pada Surat Keterangan Pindah Pergi
9. Petugas meregister Surat Keterangan Pindah Pergi untuk diberikan nomor
10. Surat Keterangan Pindah Pergi diserahkan kepada pemohon

# Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /  
Kelurahan Bandengan

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah Pergi

## Pengaduan Layanan

1. Pengaduan tidak langsung

1. Telepon : 0285 420028
2. Email : kelurahanbandengan@gmail.com
3. SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
4. Pejabat : Yulia Maulida , SE

Pengaduan 081542080009

2. Pengaduan langsung

1. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan;
2. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung kepada petugas pengelola pengaduan;
3. Petugas merespon pengaduan dari pemohon sampai mendapatkan solusi;
4. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan aduan/ masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah;
5. Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi