

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /

Kelurahan Bandengan

## Layanan Pencatatan Pindah Datang

No. SK :

### Persyaratan

1. Pengantar dari RT/RW
2. Membawa Surat Keterangan Pindah Datang dari Kelurahan Asal/ daerah asal (Pindah dalam kota)
3. Membawa surat keterangan pindah datang dari daerah asal yang dilegalisir Disdukcapil Kota Pekalongan; (Pindah dari luar kota)

### 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 mencatat pada buku pindah datang
3. Petugas menyampaikan kepada pemohon pencatatan telah selesai

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pencatatan Pindah Datang

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /  
Kelurahan Bandengan

### 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;