

Kelurahan Setono



Jl. Sengkuyung No. 3 Kelurahan Setono 51123 0285432453

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Timur /

Kelurahan Setono

LAYANAN PENERBITAN SURAT PENGANTAR KEHILANGAN DOKUMEN

No. SK :

Persyaratan

1. Pengantar dari RT/RW;
2. Fotokopi KTP/ KK;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Kelurahan membawa berkas persyaratan lengkap dan benar;
2. Petugas melakukan registrasi pada buku register untuk arsip;
3. Petugas menyerahkan berkas kepada Pejabat Yang Berwenang untuk diverifikasi kebenaran dan/atau kesesuaiannya;
4. Apabila ditemukan ketidakbenaran dan/atau ketidaksesuaian data,petugas mengembalikan berkas pengajuan kepada pemohon;
5. Setelah data terverifikasi, petugas membuat Surat Pengantar Kehilangan Dokumen dengan menginput data melalui aplikasi SIMPATIKK;
6. Pejabat/ Lurah menandatangani dan memberikan stempel kelurahan pada Surat Keterangan Surat Pengantar Kehilangan Dokumen melalui aplikasi SIMPATIKK;
7. Pejabat Yang Berwenang memverifikasi Surat Pengantar Kehilangan Dokumen yang telah ditandatangani melalui aplikasi SIMPATIKK;
8. Petugas meregister Surat Pengantar Kehilangan Dokumen untuk diberikan nomor;
9. Surat Pengantar Kehilangan Dokumen diserahkan kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Kelurahan Setono



Jl. Sengkuyung No. 3 Kelurahan Setono 51123 0285432453

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Timur /
Kelurahan Setono

1. Surat Pengantar Kehilangan Dokumen

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan tidak langsung
1. Pengaduan langsung