

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /

Kelurahan Tirto

# Layanan Penerbitan Surat Pengantar Kehilangan Dokumen

No. SK : 000.8.3.2/033 TAHUN 2023

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. fotocopi KK / KTP

## 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 menanda tangani dan memberikan stempel kelurahan pada surat pengantar kehilangan dokumen melalui aplikasi SIMPATIKK
7. pejabat yang berwenang memverifikasi surat pengantar kehilangan dokumen yang telah ditanda tangani melalui aplikasi SIMPATIKK
8. petugas meregister surat pengantar kehilangan dokumen untuk diberi nomor
9. surat pengantar kehilangan dokumen diserahkan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /  
Kelurahan Tirto

1. Surat Pengantar Kehilangan Dokumen

### Pengaduan Layanan

1. Penanganan Tidak Langsung

- a. Telepon : 0285 432311
  - b. Email : [keltirto@gmail.com](mailto:keltirto@gmail.com)
  - c. SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
  - d. Pejabat : Sekretaris Kelurahan Tirto
- Pengaduan : 0985 3961 58959

2. Pengaduan Langsung

- a. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan
- b. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung kepada petugas pengelola pengaduan
- c. Petugas merespon pengaduan dari pemohon sampai mendapatkan solusi
- d. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan aduan/masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat yang berwenang dan/atau Lurah
- e. Pejabat yang berwenang dan/atau Lurah menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi