

Kelurahan Tirto



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

tirto.pekalongankota.go.id

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /

Kelurahan Tirto

Layanan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Catatan Kepolisian

No. SK : 000.8.3.2/033 TAHUN 2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. Fotocopi KK
3. Fotocopi 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 surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dengan menginput data melalui aplikasi SIMPATIKK
6. pejabat/lurah menandatangani dan memberikan stempel kelurahan pada surat pengantar surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) melalui aplikasi SIMPATIKK
7. pejabat yang berwenang memverifikasi surat pengantar surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) yang telah ditanda tangani melalui aplikasi SIMPATIKK
8. petugas meregister surat pengantar surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) untuk diberikan nomor
9. surat pengantar surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Kelurahan Tirto



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

tirto.pekalongankota.go.id

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /
Kelurahan Tirto

Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Permohonan Surat Keterangan Catatan Kepolisian

Pengaduan Layanan

1. Penanganan Tidak Langsung

- a. Telepon : 0285 432311
- b. Email : keltirto@gmail.com
- c. SP4N Lapor : 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