

Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

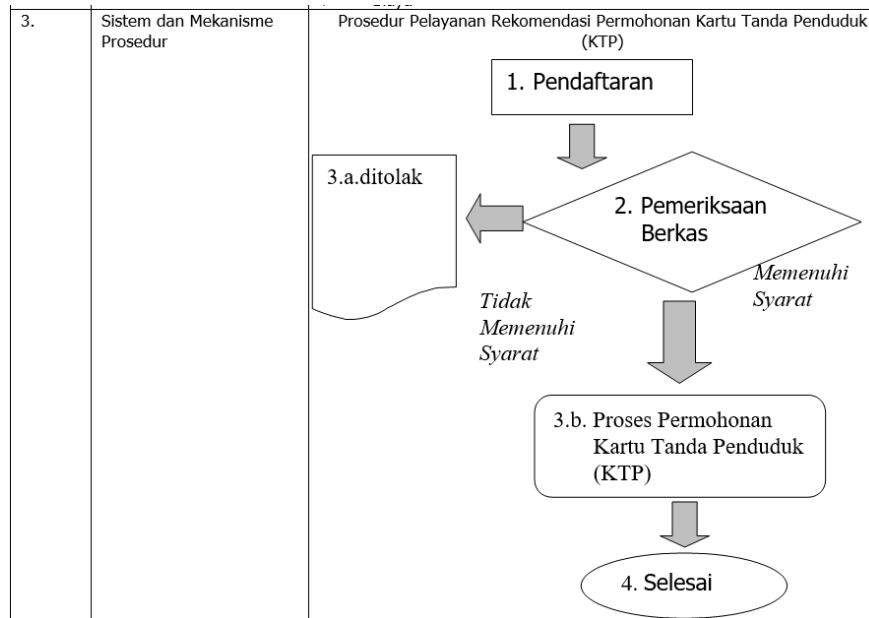
Pelayanan Rekomendasi Surat Pindah Tempat

No. SK : 188.45/15/406.10/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari desa/kel
2. Form permohonan Surat pindah tempat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Menyerahkan form. Permohonan Rekomendasi Surat Pindah kepada JFU yang menangani 2. Memverifikasi data penduduk yang mengajukan permohonan rekomendasi Pindah tempat 3. Memberi nomor agenda dan tanggal permohonan rekomendasi pindah tempat yang memenuhi persyaratan 4. Mengajukan penandatanganan Surat Pindah Tempat kepada Camat atau Sekretaris Kecamatan (apabila Camat dinas luar) 5. Camat atau Sekcam (apabila Camat Dinas Luar) melakukan penandatanganan surat pindah tempat 6. Menyerahkan berkas yang telah ditandatangani kepada JFU 7. Menyerahkan berkas yang telah ditandatangani ke Dinas Kependudukan apabila Surat Pindah Tempat lain antar Kabupaten/Provinsi

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

20 Menit

1. Verifikasi dan validasi data 5 menit
2. Mengajukan permohonan penandatanganan berkas 5 menit
3. Mengembalikan berkas yang sudah ditandatangani kepada petugas 5 menit
4. Memberikan rekomendasi kepada pemohon 5 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Surat Pindah Tempat

Pengaduan Layanan



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

Kecamatan : datang langsung, kotak saran, email kecamatan, telepon dan Fax

Sarana Pelayanan Pengaduan:

1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan
2. E-mail : opdkecamatanandusari@gmail.com
3. Telepon : (0355) 811216
4. Surat : Kecamatan Gandusari
5. Kotak saran.
6. Datang langsung
7. Formulir survey IKM.

Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Cek administrasi
- b) Cek lapangan
- c) Koordinasi internal
- d) Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 3 (tiga) hari kerja. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada