



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Surat Keterangan Pindah Keluar Melalui Lakonku

No. SK : 2 Tahun 2023

Persyaratan

1. Kartu Keluarga

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon melakukan input data permohonan ke dalam website LakonKu
2. Pemohon mengunggah berkas persyaratan dan kelengkapan persyaratan yang lengkap dan benar
3. Petugas Dukcapil melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan
4. Petugas Dukcapil memproses dokumen
5. Petugas Dukcapil mencetak dokumen apabila pemohon memilih berkas dikirim melalui pos
6. Pemohon melakukan cetak mandiri, melalui ADM atau berkas dikirim melalui pos

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah Keluar

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kotak saran;
2. Website interaktif dikelola admin dengan alamat:
dukcapil.kulonprogokab.go.id;
3. Telepon : (0274) 773404;
Faximile : (0274) 775214;
4. Email : dukcapil@kulonprogokab.go.id;
5. Form survei Indeks Kepuasan Masyarakat;
6. E-lapor

Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut:

1. Cek ditempat;
2. Koordinasi internal;
3. Koordinasi eksternal;
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.