



Kecamatan Kalipucang

Jalan Raya Kalipucang No. 456 46397 (0265) 633270

Pemerintah Kab. Pangandaran / Kecamatan Kalipucang

Verifikasi Berkas Pembuatan Surat Pindah

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir permohonan pindah yang dikeluarkan Pemerintah Desa
2. Kartu Keluarga (KK) Asli pemohon
3. KTP Asli pemohon
4. Surat Pernyataan Pindah bermaterai 10.000
5. Surat Laporan Kehilangan dari kepolisian apabila KK/KTP hilang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Kegiatan	Pemohon	Kecamatan (Operator)	Pemrantung/Struktural	Sekmat/Struktural	Camat/Struktural	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Permohonan Surat Pindah						Surat Permohonan Pindah	1 menit	Berkas Diterima
2	Menerima Berkas dan meneliti kelengkapan Persyaratan Administrasi						Kelengkapan Berkas	20 menit	Kelengkapan Persyaratan
3	Verifikasi dan Validasi Persyaratan Administrasi						Surat Pengantar Pindah, Persyaratan	10 menit	Persyaratan Surat Pindah Lengkap
4	Meneliti, Verifikasi dan Paraf						Draft Surat Pindah	2 menit	Draft Surat Pindah di Paraf
5	Penandatanganan Surat Pindah (Pindah Antar Kecamatan dikeluarkan nomor SKPWNI oleh Operator KTP)						Draft Surat Pindah yang sudah di Paraf	2 menit	Surat Pindah Ditandatangani
6	Surat Pindah Selesai						Surat Pindah yang sudah ditandatangani	1 menit	Surat Pindah Diterima Pemohon (Pindah ke Luar Daerah diteruskan ke Disdukcapil dan Pindah Antar Kecamatan langsung ke Kecamatan tujuan)

1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ke loket pelayanan PATEN Kecamatan
2. Pemohon menunggu proses pelayanan sampai mendapat lembar resi pengambilan Dokumen

Waktu Penyelesaian

36 Menit

Jika tidak mengalami gangguan alat/internet

Biaya / Tarif



Kecamatan Kalipucang

Jalan Raya Kalipucang No. 456 46397 (0265) 633270

Pemerintah Kab. Pangandaran / Kecamatan Kalipucang

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Verifikasi Berkas Surat Pindah Keluar Daerah, Antar Kecamatan, Antar Desa Surat Pindah Keluar Daerah, Antar Kecamatan, Antar Desa

Pengaduan Layanan

1. Sarana Pengaduan yang di sediakan :
 - a. Melalui Kotak Saran;
 - b. Melalui e-mail : keckalipucang@gmail.com
 - c. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Prosedur / Mekanisme Pengaduan :
 - a. Masyarakat menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui sarana pengaduan yang disediakan
 - b. Tim / Petugas penanganan pengaduan, saran, dan masukan memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengaduan, saran, dan masukan yang masuk.
3. Petugas Pelayanan Pengaduan :
 - a. Nama Petugas : Siti Sukaesih, S.IP

Nomor HP : 082118321169

Alamat email : kec.kalipucang@gmail.com