



Kecamatan Pandanarum

Jl. Raya Pandanarum Km. 01 53458 0

<http://banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Kecamatan Pandanarum

Penerbitan Surat Keterangan Pindah (Antar Desa dlm 1 Kecamatan dan Antar Desa dalam 1 Kabupaten)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Pindah dari Desa/Kelurahan yang diketahui Kecamatan
2. Menunjukkan Kartu Keluarga (KK) asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa berkas persyaratan ke loket pelayanan
2. Petugas Pendaftaran/CS menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon
3. Apabila lengkap, berkas diproses, bila tidak lengkap dikembalikan ke pemohon
4. Petugas Pendaftaran/CS memintakan tanda tangan pengantar
5. Petugas menyerahkan berkas Ke Pemohon dan menyerahkan Berkas kepada Petugas Operator KTP/KK
6. Petugas Operator KK/KTP memproses Surat Keterangan Pindah dan membuat draft, diajukan ke Kasi untuk diteliti, lalu diajukan ke Camat
7. Petugas Operator KK/KTP menyerahkan Surat Keterangan Pindah ke Petugas Pendaftan/CS
8. Petugas Pendaftan/CS memberikan nomor agenda pada Surat Ket Pindah dan menyerahkan kepada pemohon
9. Petugas Pendaftan/CS mencatat di Buku Register Surat Keterangan Pindah
10. Petugas di Pendaftan/CS mengarsipkan Surat Keterangan Pindah

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah



Kecamatan Pandanarum

Jl. Raya Pandanarum Km. 01 53458 0

<http://banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Kecamatan Pandanarum

Pengaduan Layanan

Dikecamatan