



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman 72 Pageruyung-Kendal 51361 Telp/Fax.. (0294) 451020
e-mail:kec.pageruyung@kendalkab.go.id

FORMULIR PERMOHONAN PELAYANAN

Nomor Registrasi :

A. Identitas Pemohon

Nama Lengkap :

NIK :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

☐ Laki-laki

☐ Perempuan

Pekerjaan :

Alamat :

No. HP :

B. Jenis Pelayanan

Beri tanda (✓)

☐ Legalisasi Dokumen

☐ Surat Keterangan

☐ Rekomendasi

☐ Dispensasi Nikah

☐ Izin Keramaian

☐ Pengesahan Dokumen

☐ Fasilitasi Administrasi Pemerintahan

☐ Lainnya :

C. Maksud Permohonan

.....

.....

.....

D. Dokumen Persyaratan

No Nama Dokumen

Ada Tidak

1 Fotokopi KTP

☐ ☐

2 Fotokopi KK

☐ ☐

3 Surat Pengantar Desa/Kelurahan

☐ ☐

4 Dokumen Pendukung

☐ ☐

5 Lainnya

☐ ☐

Pernyataan

Saya menyatakan bahwa seluruh data dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian, saya bersedia mempertanggungjawabkannya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pageruyung,

Pemohon,

Materai (bila diperlukan)

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman 72 Pageruyung-Kendal 51361 Telp/Fax.. (0294) 451020
e-mail:kec.pageruyung@kendalkab.go.id

FORMULIR KEBERATAN / PENGADUAN PELAYANAN

Nomor :

Tanggal :

A. Identitas Pelapor

Nama :

NIK :

Alamat :

Nomor HP :

Email :

B. Objek Keberatan/Pengaduan

Jenis Pelayanan :

Tanggal Pelayanan :

Petugas yang Melayani (jika diketahui):

C. Uraian Keberatan/Pengaduan

D. Harapan/Tuntutan Penyelesaian

E. Lampiran

☐ Fotokopi KTP ☐ Bukti Permohonan ☐ Foto ☐ Dokumen Pendukung ☐ Lainnya :

Pernyataan

Saya menyampaikan keberatan/pengaduan ini dengan sebenar-benarnya dan bersedia memberikan keterangan tambahan apabila diperlukan.

Pageruyung,

Pelapor,

(.....)

Diisi oleh Petugas Pelayanan

Nomor Pengaduan :

Tanggal Diterima :

Petugas Penerima :

Status :

☐ Diterima ☐ Perlu Klarifikasi ☐ Ditolak (dengan alasan)

Alasan :

Tindak Lanjut :

Penyelesaian :

Petugas,

(.....)

Informasi Penyelesaian Pengaduan

Tahapan Waktu

Penerimaan Pengaduan Hari yang sama

Verifikasi Maksimal 2 hari kerja

Klarifikasi Maksimal 5 hari kerja

Penyelesaian Maksimal 10 hari kerja

Pemberitahuan Hasil Maksimal 2 hari setelah selesai

Format ini sudah sesuai untuk diterapkan pada loket Pelayanan Umum Kecamatan dan dapat dijadikan lampiran dalam dokumen Standar Pelayanan (SP), Maklumat Pelayanan, maupun evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik sesuai ketentuan Kementerian PANRB. Selain itu, formulir ini dapat dikembangkan menjadi format yang lebih resmi dengan penambahan logo Pemerintah Kabupaten Kendal, kode formulir, nomor revisi, dan barcode/QR Code untuk mendukung penerapan sistem manajemen mutu atau pelayanan berbasis digital.