



Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan Grendeng

Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk dari RT dan RW;
2. Foto Copy akta kelahiran atau surat keterangan kelahiran yang dikeluarkan oleh kelurahan/desa setempat;
3. Foto Copy Kartu Keluarga;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk;
2. Petugas Loker menerima dan memverifikasi dokumen, bila Dokumen belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, bila Dokumen lengkap langsung proses pembuatan Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk;
3. Petugas melakukan registrasi di buku Register dan memberikan nomor surat;
4. Petugas melakukan proses input data pada aplikasi SMARD, dan mencetak Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk;
5. Kasi Permas memvalidasi berkas dan Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk, bila kurang lengkap, berkas Dokumen dan Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk kembali ke Petugas untuk dilengkapi, dan bila sudah sesuai maka membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk;
6. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan berkas Dokumen Permohonan Keterangan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk;

Waktu Penyelesaian

15 Menit

jangka waktu penyelesaian pelayanan pengantar pembuatan Pegantar KTP selama 15 Menit dengan cara dan ketentuan berkas lengkap

Biaya / Tarif



Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan
Grendeng

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Administrasi kependudukan

Pengaduan Layanan

langsung datang ke Kentor Kelurahan Grendeng.

Nomer telfon kelurahan 081 639418

Melalui Kotak Saran

email kelurahan grendeng@banyumaskab.go.id