

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Pengantar Pindah WNI Antar Wilayah di Luar Kecamatan Asal

No. SK : 89 Tahun 2021

Persyaratan

1. Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
2. KTP asli yang akan pindah
3. KK asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kecamatan (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP).
3. Petugas menerima berkas (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas di depan pemohon kemudian memparaf pada sisi kiri jika dinyatakan lengkap (PTSP)
5. Petugas melakukan verifikasi ulang berkas (Kecamatan)
6. Petugas memparaf pada sisi kanan jika persyaratan dinyatakan lengkap (Kecamatan)
7. Petugas memroses penandatanganan Surat Pengantar Pindah WNI (Kecamatan)
8. Petugas menomori dan memberi stempel (PTSP)
9. Pemohon menerima Surat Pengantar Pindah WNI (PTSP)

Waktu Penyelesaian

2 Jam

30 Menit - 2 Jam /Pemohon (bila berkas lengkap & Pejabat Penandatanganan ada ditempat)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

1. Standar Pelayanan Urusan Kependudukan

Pengaduan Layanan

1. Telepon Kantor 021- 4501336
2. Fax Kantor 021- 4501337
3. Email : ptsp.kelapagading@gmail.com

kecamatankelapagading@gmail.com