

## KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

[www.gadinggov.com](http://www.gadinggov.com)

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

# Standar Pelayanan Pemberian Konsultasi yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan Umum

No. SK : 89 Tahun 2021

### Persyaratan

1. Fotocopy KTP/SIM/ Passport/KITAS
2. Berkas lengkap (bila ada) sesuai tujuan konsultasi.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kecamatan (PTSP)
2. Petugas melihat kasi/kasubag terkait apakah ada ditempat (PTSP)
3. Petugas meminta nomor HP pemohon apabila kasi/kasubag terkait belum ada ditempat (PTSP)
4. Petugas berkoordinasi dengan kasi/kasubag dan menghubungi pemohon apabila kasi/kasubag terkait tersebut sudah ada ditempat (PTSP)
5. Petugas mengarahkan kepada kasi/kasubag terkait (apabila ada ditempat) sesuai bidang permasalahan; (PTSP)
6. Petugas memberikan konsultasi dan mencatat di lembar konsultasi. (Kecamatan)
7. Pemohon menerima konsultasi (Kecamatan)
8. Pemohon menandatangani lembar konsultasi (Kecamatan)
9. Petugas menyimpan lembar konsultasi dan kelengkapan berkas Pemohon (Kecamatan)
10. Pemohon selesai menerima konsultasi.

### Waktu Penyelesaian

60 Menit

60 Menit /Konsultasi

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

# KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

[www.gadinggov.com](http://www.gadinggov.com)

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

1. Standar Pelayanan Urusan Lainnya

## Pengaduan Layanan

1. Telepon Kantor 021-4501336
2. Fax Kantor 021-4501337
3. Email : [ptsp.kelapagading@gmail.com](mailto:ptsp.kelapagading@gmail.com)

[kecamatankelapagading@gmail.com](mailto:kecamatankelapagading@gmail.com)