



Kecamatan Kelapa Gading

Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Kelapa Gading

Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Keterangan (PM1) Untuk Layanan Formulir Di Luar Instansi Pemda

No. SK : 89 Tahun 2021

Persyaratan

1. Surat Keterangan (PM 1) yang sudah ditandatangani Lurah;
2. Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
3. FC KTP dan KK Pemohon;
4. Berkas dan data pendukung yang lengkap;
5. Surat Kuasa (bila dikuasakan) bermaterai Rp. 6.000.

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 Keterangan (PM1) (Kecamatan)
8. Pemohon menerima Surat Keterangan (PM1) (PTSP).

Waktu Penyelesaian

30 Menit

30 Menit /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 Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Kelapa Gading

1. Standar Pelayanan Urusan Lainnya

Pengaduan Layanan

<meta charset="utf-8" />

. Telepon Kantor 021-4501336

2. Fax Kantor 021-4501337

3. Email : ptsp.kelapagading@gmail.com

kecamatankelapagading@gmail.com