



## Pelayanan Pemberian Surat Keterangan (PM1) Untuk Layanan Administrasi Pemerintahan Umum

No. SK :

### Persyaratan

1. Pengantar RT/ RW yang ditandatangani oleh Pengurus RT dan RW
2. FC KTP dan FC KK Pemohon
3. Berkas dan data pendukung yang lengkap
4. Surat Pernyataan (menyesuaikan keperluan)
5. Surat Kuasa bermaterai Rp 10000 beserta FC KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan. (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PTSP)
3. Petugas menerima berkas. (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas. (Kelurahan)
5. Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan (PM1). (Kelurahan)
6. Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan (PM1). (Kelurahan)
7. Pemohon menerima Surat Keterangan (PM1) (PTSP).

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

1 hari kerja /Pemohon (bila berkas lengkap dan benar)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Urusan Lainnya

## Kelurahan Karet Tengsin

## Kelurahan Karet Tengsin

Jl. Karet Pasar Baru Barat VII RT 009/02 Karet

Tengsin, Tanah Abang 10220 081283895989

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta /

Pemerintah Kota Jakarta Pusat /

Pemerintah Kecamatan Tanah Abang /

Kelurahan Karet Tengsin

1. Nomor Telepon Kantor 021 5703057

2. Kotak saran dan pengaduan

3. Email:karettengsin@yahoo.co.id

### Pengaduan Layanan

