



Pemerintah Provinsi DKI Jakarta /

Pemerintah Kota Jakarta Pusat /

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

Pemerintah Kecamatan Tanah Abang /

Kelurahan Petamburan

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)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan (PM1) Untuk Layanan Administrasi Pemerintahan Umum

Kelurahan Petamburan

Jl, Petamburan II No. 50 10260

081368368202



Pemerintah Provinsi DKI Jakarta /

Pemerintah Kota Jakarta Pusat /

Pengaduan Layanan

Pemerintah Kecamatan Tanah Abang /

Kelurahan Petamburan

1. Nomor Telepon Kantor 021 - 53679869
2. Kotak saran dan pengaduan
3. Email : Kel. Petamburan@gmail.com