



Pemerintah Provinsi DKI Jakarta /

Pemerintah Kota Jakarta Pusat /

Pemerintah Kecamatan Tanah Abang /

Kelurahan Bendungan Hilir

Standar 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

<meta charset="utf-8" />1 hari kerja /Pemohon (bila berkas lengkap)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

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

Kelurahan Bendungan Hilir

Kelurahan Bendungan Hilir

Jl. Penjernihan 1 No. 29 B RT.010/06 10210

082114415608



Pemerintah Provinsi DKI Jakarta /

Pemerintah Kota Jakarta Pusat /

Pengaduan Layanan

Pemerintah Kecamatan Tanah Abang /

Kelurahan Bendungan Hilir

1. Nomor Telepon 0215711866
2. Kotak saran dan pengaduan
3. Email : Kel_bendunganhilir@jakarta.go.id