



Kecamatan Pademangan

Jl. Gor Pademangan No. 1, Pademangan Barat, Pademangan, Jakarta Utara 14420
0216459956

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan

Surat Keterangan (PMI) untuk layanan formulir di luar Instansi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan (PM 1) yang sudah ditandatangani Lurah
2. Surat Pengantar ditandatangani RT/ RW
3. FC KTP dan KK Pemohon
4. Berkas dan data pendukung yang lengkap
5. Surat kuasa (bila dikuasakan) bermaterai Rp 10.000

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Pademangan

Jl. Gor Pademangan No. 1, Pademangan Barat, Pademangan, Jakarta Utara 14420
0216459956

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kecamatan (PTSP);
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP)
3. Petugas menenma berkas (PTSP) Petugas melakukan verifikasi berkas di depan pemohon kemudian memparaf pada sisi kiri jika dinyatakan lengkap (PTSP);
4. Petugas melakukan verifikasi ulang berkas (Kecamatan);
5. Petugas memparaf pada sisi kanan jika persyaratan dinyatakan lengkap (Kecamatan);
6. Petugas memroses penandatanganan Surat Keterangan (PM 1) (Kecamatan);
7. Pemohon menenma Surat Keterangan (PM 1)

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Pademangan

Jl. Gor Pademangan No. 1, Pademangan Barat, Pademangan, Jakarta Utara 14420
0216459956

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara / Kecamatan Pademangan

30 Menit

30 menit pemohon (apabila berkas lengkap dan pejabat penandatanganan ada di tempat)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan (PMI) untuk layanan formulir di luar Intansi Pemprov DKI Jakarta

Pengaduan Layanan

Telp/Fax (021) 6459956