



Kecamatan Mantingan

Jl. Raya Solo No. 12 63261 081329543885

<https://mantingan.ngawikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Ngawi / Kecamatan Mantingan

Pelayanan /legalisasi lainnya

No. SK : 188/03/404.618/2024

Persyaratan

1. Membawa Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
2. Membawa Fotocopy KTP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

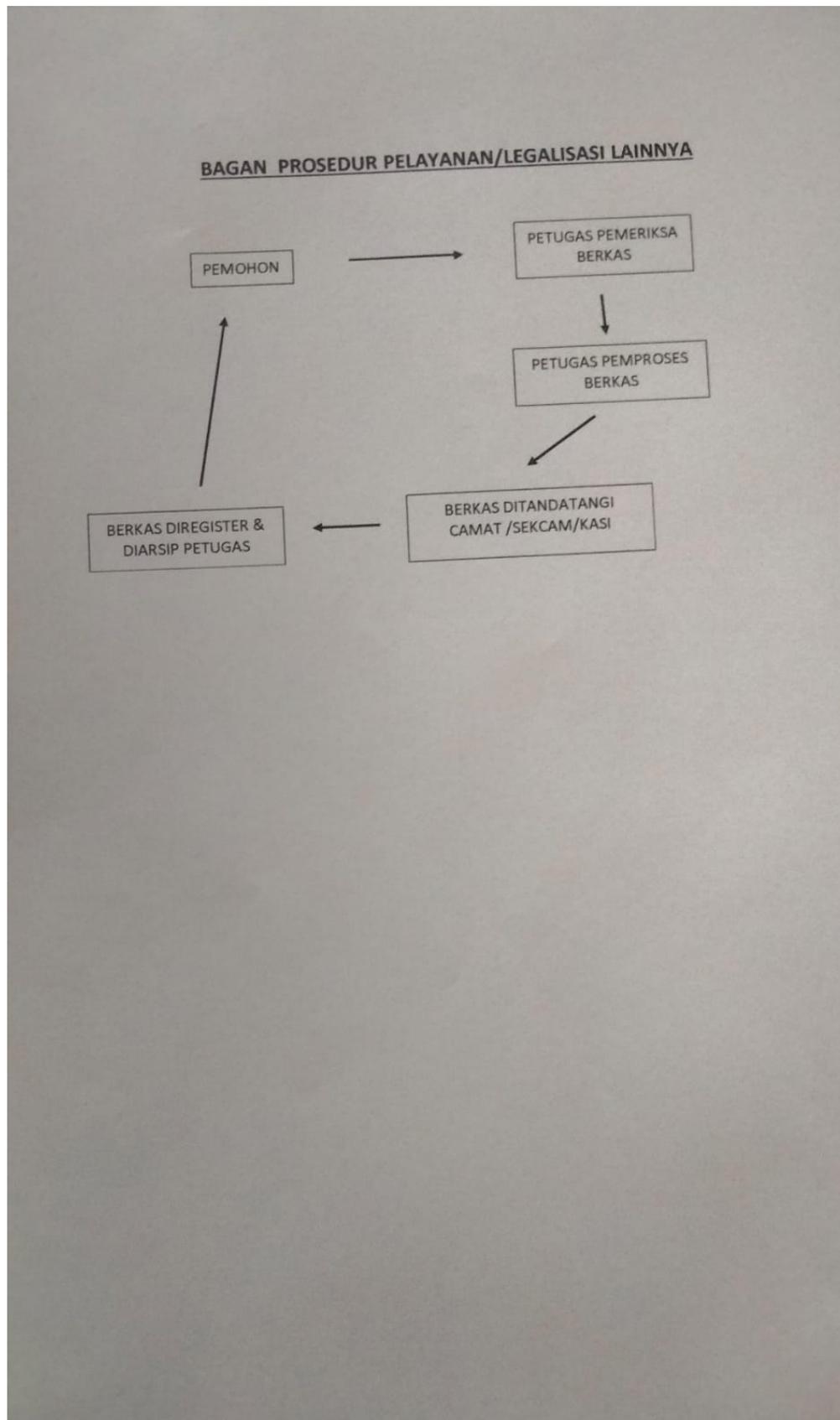


Kecamatan Mantingan

Jl. Raya Solo No. 12 63261 081329543885

<https://mantingan.ngawikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Ngawi / Kecamatan Mantingan





Kecamatan Mantingan

Jl. Raya Solo No. 12 63261 081329543885

<https://mantingan.ngawikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Ngawi / Kecamatan Mantingan

Waktu Penyelesaian

30 Menit

1. Pemohon dengan membawa berkas datang ke petugas pendaftaran
2. Pemohon duduk di bangku tunggu ruang pelayanan
3. Petugas memeriksa berkas pemohon
4. Petugas memproses berkas
5. Berkas diparaf Kasi Yanum dan Sekcam
6. Berkas ditandatangani Camat
7. Berkas diregister dan diarsip di kecamatan
8. Pemohon menerima kembali berkas
9. Pemohon pulang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan /legalisasi lainnya

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menuju ke loket pengaduan
2. Surat pengaduan bisa dimasukkan ke loket pengaduan atau melalui email resmi mantingan@ngawi.go.id dan web resmi : www.mantingan.ngawikab.go.id
3. Pengaduan diverifikasi oleh Sekcam
4. Pengaduan ditandatangani oleh Camat
5. Pengaduan selesai
6. Pemohon pulang