



## Kelurahan Banjarmлати

Jalan Setono 64119 6022114

-

Pemerintah Kota Kediri / Pemerintah Kecamatan Mojoroto / Kelurahan

Banjarmлати

## Surat-surat Umum

No. SK : 000.8.3.2/30/419.404/2024

### Persyaratan

1. Surat/berkas asli yang dimintakan legalisasi
2. Fotocopy KTP dan KK atau identitas pemohon
3. Pemohon membuat surat pernyataan yang bermaterai cukup diketahui RT/RW (untuk selain legalisasi)
4. Surat Pengantar Ketua RT

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan (untuk Surat-surat Umum)
2. Petugas menerima dan mengecek kelengkapan persyaratan (untuk Surat-surat Umum)
3. Petugas menginput pada aplikasi E-SUKET serta mencetak Surat Keterangan sesuai kebutuhan pemohon (untuk Surat-surat Umum)
4. Memberikan kepada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum untuk diperiksa dan diverifikasi data pendukung (untuk Surat-surat Umum)
5. Menyerahkan kepada Kepala Kelurahan / Kasi untuk ditandatangani (untuk Surat-surat Umum)
6. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum memverifikasi kembali kebenaran Surat Keterangan yang telah tercetak (untuk Surat-surat Umum)
7. Memberi nomor surat dan stempel Kelurahan (untuk Surat-surat Umum)
8. Petugas menyerahkan dokumen/berkas yang telah ditandatangani dan pemohon dipersilahkan melanjutkan proses lebih lanjut (untuk Surat-surat Umum)
9. 1. Petugas menerima dan memverifikasi berkas asli dengan berkas fotocopy yang hendak dimintakan legalisasi (untuk Legalisasi Umum)
10. 2. Petugas memintakan tanda tangan pada pejabat berwenang (Lurah) (untuk Legalisasi Umum)
11. Petugas menyerahkan dokumen/berkas yang telah selesai dilegalisasi dan pemohon dipersilahkan melanjutkan proses lebih lanjut (untuk Legalisasi Umum)

### Waktu Penyelesaian



## Kelurahan Banjarmлати

Jalan Setono 64119 6022114

=

Pemerintah Kota Kediri / Pemerintah Kecamatan Mojoroto / Kelurahan Banjarmлати

20 Menit

20 menit (dihitung setelah persyaratan lengkap)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Kehilangan Dokumen Kependudukan, Surat Keterangan GHAIB, Surat Keterangan Beda Nama , Surat Keterangan Lainnya sesuai kebutuhan pemohon,. Surat /berkas yang dilegalisasi

### Pengaduan Layanan

Petugas : Lurah/Sekretaris Kelurahan/Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum, Camat/Sekretaris Kecamatan.

Sarana : Kotak Pengaduan/Kotak Saran