



KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA
KECAMATAN MAKASAR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

NOMOR 33 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT
KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, serta untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, terukur, dan sebagai pemenuhan hak dan kewajiban dari berbagai pihak terkait dengan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Masyarakat di Kantor Kelurahan Halim Perdanakusuma dengan menetapkan Keputusan Lurah Kelurahan Halim Perdanakusuma Kecamatan Makasar;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang Undang ...

2. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Puntu (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Administrasi Jakarta Tahun 2013, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Administrasi Jakarta Nomor 2003);

8. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pemanduan Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan (Berita Daerah Khusus Ibukota Administrasi Jakarta Tahun 2014 Nomor 52002);
9. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Masyarakat pada Kantor Kelurahan Halim Perdanakusuma Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur;

KEDUA : Rincian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdapat pada lampiran I;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh setiap penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, pada pengawas/pembina, dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2026

LURAH KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA,



NURLAELA

NIP 197604022001122003

Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Camat Kecamatan Makasar

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan Halim Perdanakusuma
 Nomor 33 Tahun 2026
 Tanggal 6 Juli 2026

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan
1.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Kelengkapan Nikah / Menikah	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah dari Pemohon yang ditandatangani 2 (dua) orang saksi (yang tidak ada hubungan keluarga) bermaterai Rp. 10.000 4. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Orang Tua Pemohon/lampirkan Akta Cerai (Jika sudah bercerai)/Lampirkan Akta Kematian (jika sudah Meninggal) 5. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Calon Mempelai 6. Scan Asli Akta Kelahiran Pemohon 7. KTP Saksi 2 (dua) orang Saksi 8. Scan asli Sertifikat Layak Kawin Pemohon dari Puskesmas Kecamatan setempat 9. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
2.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Kelengkapan Nikah / Menikah Kedua dan Seterusnya	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah lagi dari Pemohon yang ditandatangani 2 orang saksi (yang tidak ada hubungan keluarga) bermaterai Rp. 10.000 4. Scan Asli Akta Cerai dari Pengadilan Agama/ Pengadilan Negeri/ Akta Kematian/ Surat Keterangan Kematian/ Izin Poligami dari Pengadilan Agama 5. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Orang Tua Pemohon/lampirkan Akta Cerai (Jika sudah bercerai)/Lampirkan Akta Kematian (jika sudah Meninggal) 6. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Calon Mempelai 7. Scan Asli Akta Kelahiran Pemohon 8. KTP Saksi 2 (dua) orang Saksi 9. Scan asli Sertifikat Layak Kawin Pemohon dan Calon dari Puskesmas Kecamatan setempat 10. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai RP 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa

3.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Orang yang Sama	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan dari pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang menyatakan bahwa dokumen yang memiliki perbedaan menunjuk kepada orang yang sama 4. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 5. Scan Asli PBB tahun berjalan 6. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
4.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Alamat yang Sama	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan dari pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang menyatakan bahwa Alamat yang memiliki perbedaan menunjuk kepada alamat yang sama 4. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 5. Foto lokasi Objek 6. Scan Asli PBB tahun berjalan 7. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
5.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Pemecahan PBB	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Scan Asli Surat Tanah SERTIPIKAT/ AJB/APHB/HIBAH/GIRIK/AKTA PENGUASAAN FISIK TANAH DAN BANGUNAN 4. Scan Asli SPPT PBB dan Bukti Bayar SPPT PBB Tahun Terakhir 5. Asli Surat Pernyataan Penguasaan Fisik dari yang bersangkutan 6. Scan Asli KTP Kedua Orang Saksi 7. SPD-BPHTB asli yang sudah diverifikasi oleh petugas UPPD (jika ada) 8. IMB/IPB asli (jika ada) 9. Scan Asli Surat Keterangan Ahli waris 10. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

6.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Keterangan Pendaftaran Objek Pajak Baru	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Scan Asli Surat Tanah SERTIPIKAT/AJB/APHB/HIBAH/GIRIK/AKTA PENGUASAAN FISIK TANAH DAN BANGUNAN 4. Scan Asli SPPT PBB Tetangga 5. Asli Surat Pernyataan Penguasaan Fisik dari yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 6. Scan Asli KTP Kedua Orang Saksi 7. SPD-BPHTB asli yang sudah diverifikasi oleh petugas UPPD (jika ada) 8. IMB/IPB asli (jika ada) 9. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
7.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Ghaib (Sebagai Persyaratan Cerai)	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Pemohon yang menyatakan bahwa pasangan suami/istri tidak diketahui keberadaannya di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Surat Keterangan dari Kepolisian (Polres) 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
8.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Belum Pernah Menikah	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah di atas kertas bermaterai 10.000 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai RP 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
9.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Belum Pernah Menikah Lagi (Duda atau Janda)	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah Lagi di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Fotokopi Akta Cerai (Jikalau Pisah Cerai Hidup) 5. Fotokopi Akta Kematian / Surat Keterangan Kematian dari Instansi Kelurahan Suami / Istri (Jika Pisah Cerai Mati / Meninggal) 6. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa

10.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Domisili Tempat Tinggal	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Domisili di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
11.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Belum Pernah Memiliki Rumah	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Memiliki Rumah di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
12.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Belum Pernah Bekerja	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum Pernah Bekerja di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
13.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Perwalian	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Sanggup Menjadi Wali/ Wali Nikah (jika Menikah) di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
14.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Surat Pengantar / Keterangan Tidak Mempunyai Anak / Melahirkan	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Tidak Mempunyai Anak/Melahirkan di atas kertas bermaterai 10.000 4. Fotokopi Buku Nikah (jika sudah Menikah) Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
15.	Surat Pengantar / Keterangan Penghasilan	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Penghasilan / Listing Gaji dari Perusahaan/Instansi Tempat Bekerja 4. Surat Keterangan dari Sekolah/ Universitas/ Lembaga Pendidikan Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa

16.	Surat Pengantar / Keterangan Tidak Berpenghasilan	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Belum / Tidak Berpenghasilan diatas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Surat Keterangan dari Sekolah/ Universitas/ Lembaga pendidikan 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
17.	Surat Pengantar / Keterangan Ketua / Marbot / Imam Masjid	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Fotokopi SK Dewan Kemakmuran Masjid 4. Fotokopi Sprint / SK dari Instansi TNI AU Jika Keberadaan Masjid berada dalam Lingkungan Halim Perdanakusuma 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
18.	Surat Pernyataan Daftar Riwayat Hdup (Daftar TNI/POLRI)	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Siapkan formulir dari instansi untuk di tandatangani oleh kelurahan 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa 5. Seluruh berkas di Fotokopi rangkap 2 (dua)
19.	Legalisir	1. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 2. Asli dan Fotokopi dokumen / berkas yang akan diajukan dalam permohonan 3. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi Kuasa
20.	Surat Pengantar / Keterangan Bersih Lingkungan	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Orang Tua Pemohon 4. Surat Pernyataan Bersih Lingkungan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 (dibenarkan oleh RT dan RW) 5. Pas Foto Berwarna Ukuran 3x4 Pemohon dan Orang Tua Masing-masing (2Lbr) 6. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

21.	Surat Pengantar Balik Nama, Koreksi Luasan, Perubahan Alamat dan Cetak Ulang SPPT PBB	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Fotokopi Surat Tanah SERTIPIKAT/ AJB/APHB/HIBAH/GIRIK/AKTA PENGUASAAN FISIK TANAH DAN BANGUNAN 4. Fotokopi SPPT PBB dan Bukti Bayar SPPT PBB Tahun Terakhir 5. Asli Surat Keterangan Tanah Tidak Sengketa terbaru (Jika Surat Tanah Masih dalam bentuk AJB, APHB, Hibah, Girik) 6. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemilik Sebelumnya 7. Fotokopi Akta Kematian / Surat Kematian (Jika Pemilik Sebelumnya sudah Almarhum/ah) 8. Fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris 9. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
22.	Surat Pengantar Isbath Nikah	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Fotokopi Akta Kelahiran Pemohon 4. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Orang Tua Pemohon 5. Fotokopi Surat Nikah Adat / Agama 6. Surat Pernyataan Akan Melangsungkan Nikah Isbath di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 7. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Calon 8. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
23.	Asabri / Taspen / Pensiun / Surat Kuasa	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Siapkan formulir dari instansi untuk di tandatangani oleh kelurahan 4. Fotokopi Buku Nikah 5. Fotokopi Akta Kematian 6. Fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris 7. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai RP 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 8. Seluruh berkas di Fotokopi rangkap 2 (dua)

24.	Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB- Pensiunan)/ Penerima Pensiun Masih Hidup	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Siapkan formulir dari instansi untuk di tandatangani oleh kelurahan 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 5. Seluruh berkas di Fotokopi rangkap 2 (dua)
25.	Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB- Pensiunan)/ Peralihan dari Suami/Istri	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Siapkan formulir dari instansi untuk di tandatangani oleh kelurahan 4. Fotokopi Buku Nikah 5. Fotokopi Akta Kematian Fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris 6. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 7. Seluruh berkas di Fotokopi rangkap 2 (dua)
26.	Surat Pernyataan Ahli Waris	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi Surat Keterangan Kematian Alm/Almh dari Kelurahan 3. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Alm/Almh Fotokopi Buku Nikah Alm/Almh 4. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran Para Ahli Waris 5. Fotokopi KTP 2 (dua) orang Saksi 6. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 7. Seluruh berkas di Fotokopi rangkap 2 (dua)
27.	Surat Pengantar Pasang Listrik Baru	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Fotokopi Bukti Kepemilikan Tempat Tinggal (rumah) 4. Fotokopi PBB Tahun Berjalan 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai RP 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

Pelayanan Administrasi Perizinan PSTP Kelurahan		
28.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Pelayanan Administrasi PSTP Kelurahan Surat Keterangan Tidak Mampu	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan Tidak Mampu di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 4. Kartu Izin Tinggal Terbatas(KITAS) atau VISA/Paspor (Untuk Warga WNA) 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
29.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Pelayanan Administrasi PSTP Kelurahan Surat Pengantar SKCK	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Kartu Izin Tinggal Terbatas(KITAS) atau VISA/Paspor (Untuk Warga WNA) 4. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai RP 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
30.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id Pelayanan Administrasi PSTP Kelurahan Surat Pengantar KPR (Keterangan Belum Memiliki Rumah)	1. Surat Pengantar RT/RW 2. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 3. Surat Pernyataan belum mempunyai Rumah di atas kertas Bermaterai 10.000 4. Kartu Izin Tinggal Terbatas(KITAS) atau VISA/Paspor (Untuk Warga WNA) 5. Jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
31.	(ONLINE) Pengajuan melalui Website : jakevo.jakarta.go.id	Jenis Pelayanan Perizinan : 1. Pelayanan administrasi : Surat Pengantar Kartu Pencari Kerja (AK1) [dahulu kartu kuning] 2. Surat Ijin Praktik : Dokter Umum, Dokter gigi, Perawat, Bidan, Bidan (Perorangan), Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Terapis Gigi Dan Mulut (Di Fasilitas Kesehatan), Elektromedis, Tenaga Teknis Kefarmasian, Terapis Gigi dan Mulut, Apoteker, Perkam Medis, Fisioterapis (Di Fasilitas Kesehatan), Tenaga Gizi (Di Fasilitas Kesehatan), Ahli Teknologi Lab. Medik, Dokter Hewan, Perawat Gigi, Elektro Medis, Tenaga Kesehatan Tradisional, Elektro Medis,

		Tenaga Kesehatan Tradisional, Ahli Kecantikan, Penyehatan Tradisional (Praktik Perorangan), Tukang Gigi. Pratik Dokter (Pencabutan), Audiologis 3. Tanda Daftar Yayasan, Izin Kegiatan Yayasan Penebangan Pohon Pelindung, DLL
32.	Ijin Penggunaan Tanah Makam/ Makam Baru/ Perpanjangan/ Tumpang	1. Scan Asli KTP dan Kartu Keluarga Pemohon 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga (jenazah baru meninggal) 3. Fotokopi Surat Keterangan kematian dari Puskesmas/Rumah Sakit dan Fotokopi Akta Kematian (jenazah baru Meninggal) 4. Surat Pengantar dari TPU (asli) 5. Izin Penggunaan Tanah Makan terdahulu (Asli jika Perpanjangan), (Fotokopi, jika Tumpang), Jika IPTM tedahulu hilang (Lapor Kehilangan dari Kantor Polisi) 6. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Puskesmas/Rumah Sakit/ Riwayat Petak Makan dari TPU/ Foto Nisan (Jenazah lama), jika tidak tertulis tanggal Meninggal pada IPTM terdahulu/ IPTM terdahulu Hilang jika dikuasakan Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 dan KTP orang yang diberi kuasa

Pelayanan Administrasi Kependudukan Catatan Sipil Kelurahan

33.	Akta Kelahiran	1. Form (F. 201) 2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga, Orang Tua 3. Surat keterangan Lahir RS/BIDAN/SPTJM kebenaranKelahiran (F-2.03) 4. Fotokopi KTP 2 (dua) Saksi 5. Fotokopi Buku Nikah/SPTJM Kebenaran Suami Istri (F-2.04)
34.	Akta Kematian	1. Form (F. 201) 2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga ALM 3. Surat Keterangan Visum RS/ SPTJM Kebenaran Kematian 4. Fotokopi KTP 2 (dua) Saksi 5. Fotokopi KTP Pelapor/Surat Kuasa
35.	Akta Perkawinan	1. Form (F.2.01) 2. Fotokopi Akta kelahiran Suami dan Istri 3. Fotokopi KTP Suami dan Istri 4. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah Suami & Istri 5. Fotokopi KTP saksi 6. Fotokopi Pemberkatan 7. Pas Photo 6x4 berdampingan 2 Lembar

36. Perceraian ...

36.	Perceraian	1. Keputusan dan Pengantar Pengadilan Negeri (Asli) 2. Akta Perkawinan Asli 3. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga yang bersangkutan 4. Pas Photo 3x4 1 Lembar 5. Surat Kuasa (jika dikuasakan)
37.	Permohonan KTP Baru	1. Fotokopi Akta Kealahiran 2. Fotokopi Kartu Keluarga
38.	Permohonan Cetak KTP Hilang	1. Surat Kehilangan dari Kepolisian 2. Fotokopi Kartu Keluarga 3. KK : mengisi Form KK + Form F.102 4. Bila ada Perubahan Mengisi Form F. 106
39.	Pindah A. Pindah Luar DKI B. Pindah Dalam DKI	1. Mengisi Form 103 2. Fotokopi Kartu Keluarga 1. Mengisi Form 103 2. Fotokopi Kartu Keluarga
40.	Datang	1. SKP WNI dari Daerah Asal 2. KTP dan Kartu Keluarga ybs 3. Surat Pernyataan bertempat tinggal di Rumah Sendiri/Persetujuan bila bukan menempati Rumah Sendiri
41.	Pembberian NIK Baru	1. Mengisi : F. 101 2. Mengisi : F.104 3. KK Penjamin 4. Data Pendukung yang dimiliki 5. Foto di Alamat sesuai

LURAH KELURAHAN HALIM PERDANAKUSUMA,



NURLAELA

NIP 197604022001122003