

SURAT PERMOHONAN

Kepada :
Yth. Kepala Satlak PTSP Kelurahan
.....

Di
JAKARTA

I. Identitas Pemohon

- 1. NIK :
- 2. Nama :
- 3. Alamat :
- 4. Tempat, Tanggal Lahir :
- 5. Nomor Telp :
- 7. Agama :
- 8. Pekerjaan :

II. Data Permohonan

- 1. Nomor Surat Pengantar RT/RW :
- 2. Tanggal Surat Pengantar RT/RW :
- 3. Instansi Tujuan :
- 4. Keperluan Administrasi :

Demikian surat permohonan ini, kami buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar, maka kami menyatakan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Jakarta,

(.....)