



**PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG  
KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN**

Jalan Raya Sedau No 238 Kode Pos 79151  
Laman : [singsel@singkawangkota.go.id](mailto:singsel@singkawangkota.go.id), Email :  
[singsel@singkawangkota.go.id](mailto:singsel@singkawangkota.go.id)

**KEPUTUSAN CAMAT SINGKAWANG SELATAN**

**NOMOR 10 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PADA KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN**

**CAMAT SINGKAWANG SELATAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Singkawang Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Kecamatan Singkawang Selatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020234 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);

11. Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Singkawang;
12. Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2023 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Kecamatan Singkawang Selatan
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Kecamatan Singkawang Selatan meliputi produk/jenis pelayanan :
- 1) Service Delivery
  - 2) Manufacturing
  - 3) Pengaduan
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Kecamatan Singkawang Selatan Kota Singkawang.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singkawang  
Pada 2 JANUARI 2024



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN CAMAT SINGKAWANG  
 SELATAN  
 NOMOR 10 TAHUN 2024  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR  
 PELAYANAN PUBLIK PADA  
 KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN  
 TANGGAL 2 JANUARI 2024

1. **Standar Pelayanan Ahli Waris**

A. **Komponen Service Delivery**

No.	Unsur	uraian
1	Persyaratan	: 1. Formulir permohonan Pelayanan yang suah diisi pemohon 2. Fc.KTP Saksi 3. Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian 4.Fc. Buku Nikah Pewaris 5. Fc.KK an KTP seluruh Waris 6. Fc Akte Kelahiran 7.surat pernyataan dan keterangan para ahli waris sesuai dengan silsilah keluarga yang menyatakan sebagai ahli waris dan di tanda tangani oleh seluruh ahli waris dan dua orang saksi yang disertai dengan materai Rp.10.000 yang telah diregisterasi oleh pihak kelurahan
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: 1. Pemohon menginformasikan kegiatan Petugas yang akan diaftarkan. 2.petugas mengecek berkas pemohon 3. Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh petugas 4. petugas meminta tanda tangan camat 5.petugas menyerahkan berkas pemohon
3	Waktu Pelayanan	: Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	: Tiak dipungut biaya

5	Produk	:	Ahli waris
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung )  Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- WEB :  <a href="http://singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim">http://singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim</a></li> </ul>

#### A. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	:	uraian
1	Dasar Hukum	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	<p>1. Tempat duduk tunggu</p> <p>2. Toilet</p>
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses

		maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	: Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

## 2. Standar Pelayanan rekomendasi pencairan hibah/ renovasi rumah

### A. Komponen Service Delivery

No.	Unsur	uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular permohonan pelayanan yang sudah diisi permohon</li> <li>2. Surat pengantar ketua Rt</li> <li>3. Fc. KK an KTP pmohon</li> <li>4. Fc. KTP ketua pengurus atau penanggung jawab</li> <li>5. Surat keputusan kepengurusan rumah ibadah</li> <li>6. Proposal permohonan bantuan pembangunan/ renovasi rumah ibadah</li> <li>7. Fc. sertifikat tanah dimana rumah ibaaah berdiri</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon memberikan berkas kepada petugas pelayanan</li> </ol>

			<p>2. Petugas pelayanan memeriksa berkas pemohon</p> <p>3. Petugas pelayanan meminta tanda tangan kasi dan camat</p> <p>4. Petugas memberikan berkas kepada pemohon</p>
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tiak di pungut biaya
5	Produk	:	rekomenasi pencairan hibah/ renovasi rumah
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- WEB : <a href="http://singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim">http://singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim</a></li> </ul>

#### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur		uraian
1	Dasar Hukum	:	<p>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang</p> <p>5. Undang-Undang Nomor</p>

			25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2	Sarana dan Prasarana	:	1. Tempat duduk tunggu 2. Toilet 3. Wifi Gratis
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	1. Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

### 3. Standar Pelayanan rekomendasi dispensasi perkawinan

#### A. Komponen Service Delivery

No.	Unsur		uraian
1	Persyaratan	:	1. Formular permohonan pelayanan yang sudah diisi pemohon



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat pengantar di kelurahan</li> <li>3. Fc. Akta kelahiran</li> <li>4. Akta cerai ari [engadilan agama bagi calon pengantin yang berstatus duda/janda cerai hidup</li> <li>5. akta kematian atau surat keterangan kematian dari pasangan sebelumnya apabila calon pengantin berstatus duda/ janda mati</li> <li>6. surat pernyataan dari keua calon pengantin tentang pelaporan kehenak nikah di KUA yang dilakukan kurang dari 10 hari</li> <li>7. surat pengantar nikah yang telah dibuat sebelumnya</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon memberikan berkas kepada petugas pelayanan</li> <li>2. Petugas pelayanan memeriksa berkas pemohon</li> <li>3. Petugas pelayanan meminta tanda tangan kasi dan camat</li> <li>4. Petuas memberikan</li> </ol>

			berkas kepada pemohon
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tiak di pungut biaya
5	Produk	:	Despensasi Perkawinan
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- WEB : <a href="http://singsel.singkawan.gkora.go.id/system-komplain/kirim">http://singsel.singkawan.gkora.go.id/system-komplain/kirim</a></li> </ul>

#### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	:	uraian
1	Dasar Hukum	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	1. Tempat duduk tunggu

			2. Toilet 3. Wifi Gratis
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	1.Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

#### **4. Standar Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu(SKTM)**

##### **A. Komponen Service Delivery**

No.	Unsur		uraian
1	Persyaratan	:	1. Formulir permohonan pelayanan yang sudah di isi permohon 2. Surat pengantar Rt dan Lurah 3. Surat pernyataan tiak mampu yang di ketahui ketua Rt dan Lurah 4. Fc KK an KTP pemohon
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	1. Pemohon memberikan

			berkas kepa petugas pelayanan 2. Petugas pelayanan memeriksa berkas pemohon 3. Petugas pelayanan meminta tana tangan kasi dan camat 4. Petuas memberikan berkas kepada pemohon
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tiak di pungut biaya
5	Produk	:	Surat Keterangan Tidak Mampu(SKTM)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP) - WHATSHAP : 0895320460497 - FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN - INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN - WEB : <a href="http://singsel.singkawan-gkota.go.id/system-komplain/kirim">http//singsel.singkawan-gkota.go.id/system-komplain/kirim</a>

#### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	:	uraian
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota

			<p>Singkawang</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	<p>1. Tempat duduk tunggu</p> <p>2. Toilet</p> <p>3. Wifi Gratis</p>
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	1. Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

## 5. Standar Pelayanan Surat Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi

### A. Komponen Service Delivery

No.	Unsur	:	uraian
1	Persyaratan	:	1. Formular permohonan

			<p>pelayanan yang sudah di isi pemohon</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat pengantar Rt dan Lurah</li> <li>3. Fc. KK an KRP Pemohon</li> <li>4. Fc. lengkap akta peniri dan perubahannya</li> <li>5. Fc/ beruta acara atau surat keputusan pembentukan organisasi</li> <li>6. Surat kuasa atau tugas penunjukan langsung dari organisasi terkait pengurusan dokumen</li> <li>7. Fc bukti kontrak/ sewa bangunan</li> <li>8. Surat pernyataan bermatrai tidak keberatan dari pemilik rumah</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kelengkapan berkas yang di ajukan pemohon</li> <li>2. Menetik draf surat keterangan domisili secretariat organisasi</li> <li>3. Meminta tana tangan kasi atau camat</li> <li>4. Mencatat dalam buku agena dan menstempel dan menyerahkan kepada pemohon</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

5	Produk	:	Surat Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi
6	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP) - WHATSHAP : 0895320460497 - FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN - INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN - WEB : <a href="http://singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim">http://singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim</a>

#### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	:	uraian
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2	Sarana dan Prasarana	:	1. Tempat duduk tunggu 2. Toilet 3. Wifi Gratis

3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	1.Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

## 6.Rekomendasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan olahraga

### A. Komponen Service Delivery

No.	Unsur	:	uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular permohonan pelayanan yang sudah di isi pemohon</li> <li>2. Surat pengantar Rt dan Lurah</li> <li>3. Fc. KK an KRP Pemohon</li> <li>4. Surat permohonan kepada camat</li> <li>5. FC KTP ketua penyelenggara/ penanggung jawab</li> <li>6. Proposal kegiatan yang memuat lokasi, waktu</li> </ol>



			<p>pelaksanaan serta susunan</p> <p>7. Surat pernyataan tiak keberatan dari masyarakat sekitar/pemilik lahan</p>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kelengkapan berkas rekomendasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan</li> <li>2. Selanjutnya di serahkan kepada kasi untuk di koreksi</li> <li>3. Meminta praf kepada sekretaris camat dan di sampaikan kepada camat</li> <li>4. Mengembalikan berkas pemohon kepada si pemohon</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tidak di pungut biaya
5	Produk	:	Rekomendasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan olahraga
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM :</li> </ul>

		KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN - WEB : <a href="http://singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim">http//singsel.singkawangkota.go.id/system-komplain/kirim</a>
--	--	--

### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	uraian
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2	Sarana dan Prasarana	: 1. Tempat duduk tunggu 2. Toilet 3. Wifi Gratis
3	Jumlah Pelaksana	: 4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	: 1.Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	: Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat

6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

**7. Standar Pelayanan Rekomendasi pengumpulan uang dan barang untuk keperluan social skala kecamatan**

A. Komponen Service Delivery

No.	Unsur	:	uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular permohonan pelayanan yang sudah diisi permohon</li> <li>2. Surat pengantar ketua Rt</li> <li>3. Fc. KK dan KTP pmohon</li> <li>4. Fc. KTP ketua pengurus atau penanggung jawab</li> <li>5. Surat keputusan kepengurusan rumah ibadah</li> <li>6. Proposal permohonan bantuan pembangunan/ renovasi rumah ibadah</li> <li>7. Fc. sertifikat tanah dimana rumah ibaah berdiri</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon memberikan berkas kepada petugas</li> </ol>

			<p>elayanan</p> <p>2. Petugas pelayanan memeriksa berkas pemohon</p> <p>3. Petugas pelayanan meminta tana tangan kasi dan camat</p> <p>4. Petuas memberikan berkas kepada pemohon</p>
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja
4	Biaya/Tarif	:	Tidak di punggut biaya
5	Produk	:	Standar Pelayanan Rekomendasi pengumpulan uang dan barang untuk keperluan social skala kecamatan
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- WEB : <a href="http://singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim">http://singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim</a></li> </ul>

### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	uraian
-----	-------	--------

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat duduk tunggu</li> <li>2. Toilet</li> <li>3. Wifi Gratis</li> </ol>
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	1. Kompetensi tiap pelaksana pada Kecamatan Singkawang Selatan dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
5	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Seksi dan Camat
6	Jaminan Pelayanan	:	Standar Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan Singkawang Selatan
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

**8. Standar pelayanan pengesahan/mengetahui produk pelayanan yang dikeluarkan kecamatan sesuai drngsn dokumen aslinya surat keterangan**

**A. Komponen Service Delivery**

No.	Unsur		uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular permohonan pelayanan yang sudah diisi permohon</li> <li>2. Surat pengantar ketua Rt</li> <li>3. Fc. KK an KTP prmohon</li> <li>4. Fc. KTP ketua pengurus atau penanggung jawab</li> <li>5. Surat keputusan kepengurusan rumah ibadah</li> <li>6. Proposal permohonan bantuan pembangunan/ renovasi rumah ibadah</li> <li>7. Fc. sertifikat tanah dimana rumah ibaaah berdiri</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon memberikan berkas kepada petugas pelayanan</li> <li>2. Petugas pelayanan memeriksa berkas pemohon</li> <li>3. Petugas pelayanan meminta tana tangankasi dan camat</li> <li>4. Petuas memberikan berkas kepada pemohon</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	:	Setiap jam kerja

4	Biaya/Tarif	:	Tidak di punggut biaya
5	Produk	:	Standar pelayanan pengesahan/mengetahui produk pelayanan yang dikeluarkan kecamatan sesuai drngsn dokumen aslinya surat keterangan
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Pengaduan non elektronik (Pengaduan langsung ) Layanan pengaduan kecamatan Singkawang selatan I-DEWA (INTEGRITAS DENGAN WHATSHAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WHATSHAP : 0895320460497</li> <li>- FACEBOOK : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- INSTRAGRAM : KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN</li> <li>- WEB : <a href="http://singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim">http//singsel.singkawan.gkota.go.id/system-komplain/kirim</a></li> </ul>

#### B. Komponen Manufacturing

No.	Unsur	:	uraian
1	Dasar Hukum	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</p>

