



**KEPUTUSAN CAMAT GALING
NOMOR 4 TAHUN 2024**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI KECAMATAN GALING

CAMAT GALING,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Galing tentang Standar Pelayanan di Kecamatan Galing;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. 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);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Bupati Sambas Nomor 43 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Kabupaten Sambas.
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Standar Pelayanan di Kecamatan Galing sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan di Kecamatan Galing berupa pelayanan bidang administrasi;
- KETIGA : Standar Pelayanan di Kecamatan Galing sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Galing
pada tanggal : 2 Januari 2024

CAMAT GALING,

SURIAWAN, S.ST., M.T.
Pembina / IVa

NIP. 19761222 199703 1 004



Lampiran Keputusan Camat
 Nomor : 4 Tahun 2024
 Tanggal : 2 Januari 2024
 Tentang Standar Pelayanan di
 Kecamatan Galing

1. **Standar Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)**

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
 5. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan/Desa
		2. Fotocopy KTP
		3. Fotocopy KK
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Keterangan Tidak Mampu
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Keterangan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

2. Standar Pelayanan Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah)

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan belum menikah dari Kelurahan/Desa
		2. Fotocopy KK
		3. Fotocopy KTP
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Keterangan
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Keterangan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

3 Standar Pelayanan Dispensasi Nikah

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar dari KUA;
		2. Fotocopy KTP Calon Pengantin;
		3. Fotocopy KK
		4. Model N1 (Surat Pengantar Perkawinan)
		5. Model N3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai)
		6. Surat Penetapan Pengadilan apabila calon pengantin dibawah umur
		7. Akte Perceraian apabila calon mempelai janda/duda (cerai hidup)
		8. Akte Kematian apabila calon mempelai janda/duda (cerai mati)
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Keterangan Dispensasi Nikah
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Dispensasi Nikah dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

4. Standar Pelayanan Surat Keterangan Domisili Ormas, Organisasi Sosial Politik, Lembaga Swadaya Masyarakat di Kecamatan

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Domisili dari Desa;
		2. Fotocopy SK Susunan Kepengurusan;
		3. Fotocopy SK Akta Pendirian;
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftarkan pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Keterangan Domisili Ormas, Organisasi Sosial Politik, Lembaga Swadaya Masyarakat di Kecamatan
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Keterangan Domisili Ormas, Organisasi Sosial Politik, Lembaga Swadaya Masyarakat di Kecamatan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

5. Standar Pelayanan Rekomendasi bagi Masyarakat Tidak Mampu dibidang Pendidikan dan Kesehatan

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan

Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
5. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa;
		2. Proposal Bantuan;
		3. Fotocopy KTP;
		4. Fotocopy KK
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Rekomendasi Bantuan bidang Pendidikan dan Kesehatan
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi bantuan dana bidang Pendidikan dan Kesehatan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

6. Rekomendasi Bantuan Bencana dan Bedah Rumah

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Rekomendasi dari Desa;
		2. Proposal Bantuan;
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftarkan pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Rekomendasi Bantuan Bencana dan Bedah Rumah
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi bantuan Bencana dan Bedah Rumah dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

7. **Rekomendasi Bantuan Dana Rumah Ibadah dan Yayasan**

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Rekomendasi dari Panitia;
		2. Surat Rekomendasi dari Desa;
		3. Proposal Bantuan Tambahan untuk Rumah Ibadah;
		4. Rekomendasi dari KUA.
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftarkan pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen
		6. Menandatangani Surat Rekomendasi Bantuan Dana Rumah Ibadah dan Yayasan
3. Waktu Pelayanan	:	30 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi bantuan dana rumah ibadah dan yayasan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

8. Standar Pelayanan Penanganan Sengketa

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat pengaduan sengketa;
		2. Bukti-bukti administrasi berupa dokumen-dokumen penting yang berkenaan dengan masing-masing masalah sengketa yang ditangani;
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftarkan atau menyampaikan aduan pada petugas loket;
		2. Petugas menerima laporan aduan;
		3. Aduan disampaikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Dibuat Surat Tugas yang ditandatangani Camat;
		5. Turun ke lapangan untuk memeriksa laporan aduan

		oleh Kasi Trantib
		6. Tim melakukan mediasi/pengambilan keputusan bersama
		7. Pembuatan Berita Acara atau kesepakatan
3. Waktu Pelayanan	:	Tidak bisa ditentukan tergantung kesepakatan kedua belah pihak
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Berita acara dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan

9. Standar Pelayanan Rekomendasi Hiburan Terbuka

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat permohonan dari penyelenggara beserta proposal kegiatan;
		2. Surat dari Kepolisian setempat;
		3. Surat keterangan dari Kepala Desa di lokasi penyelenggaraa acara
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen dan membuat Surat Rekomendasi Hiburan Terbuka dari Camat;
		3. Surat Rekomendasi diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Menandatangani Rekomendasi Hiburan Terbuka/Izin Keramaian
3. Waktu Pelayanan	:	25 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi Hiburan Terbuka dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

10. Standar Pelayanan Rekomendasi Pendirian Sekolah

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Luas lahan minimal 6.000M ² ;
		2. Akses yang mudah bagi sebagian besar siswa;
		3. Akses yang mudah bagi penyediaan air bersih;
		4. Lokasi datar tidak rawan banjir;
		5. Cukup jauh dari kebisingan dan berbau (tempat pembuangan sampah);
		6. Lahan yang baik untuk daya dukung bangunan;
		7. Lahan sudah memiliki sertifikat.
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Menandatangani Rekomendasi Pendirian Sekolah/Yayasan
3. Waktu Pelayanan	:	25 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi Hiburan Pendirian Sekolah/Yayasan dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

11. Standar Pelayanan Legalisasi Keterangan Ahli Waris

- Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Perkawinan
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 4. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat Kematian dari desa/dokter;
		2. Fotocopy KK dan KTP;
		3. Pernyataan Ahli Waris dan ditandatangani oleh seluruh ahli waris bermaterai dan ditandatangani saksi dan Kepala Desa
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf pada dokumen;
		5. Menandatangani Keterangan Ahli Waris
3. Waktu Pelayanan	:	25 Menit
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Legalisasi keterangan Ahli Waris dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

12. Standar Pelayanan Rekomendasi Penyelenggaraan Reklame Tetap

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 2. Peraturan Bupati Sambas Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat permohonan yang telah diisi dan ditandatangani oleh penyelenggara reklame atau kuasanya;
		2. Fotocopy identitas diri pemohon (KTP/SIM/Pasport);
		3. Gambar/sket lokasi yang dimohon;
		4. Gambar desain rencana media reklame;
		5. Judul/isi reklame;
		6. Surat pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh pemohon yang bermaterai;
		7. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan;
		8. Tembusan surat keterangan pajak daerah pajak reklame komersial.
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memberikan kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi PMD;

		4. Tim melakukan pemeriksaan ke lapangan;
		5. Meneliti, mengeroksi dan paraf pada dokumen;
		6. Menandatangani Rekomendasi Izin reklame tetap.
3. Waktu Pelayanan	:	2 hari
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Surat Rekomendasi izin reklame tetap dengan tanda tangan dan cap basah
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan dan ditindaklanjuti paling lambat 3 hari

13. Standar Pelayanan Rekomendasi Pendirian Tempat Rumah Ibadah

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Surat permohonan dari Panitia;
		2. Surat Rekomendasi dari Desa;
		3. Proposal Pendirian Tempat Ibadah.
2. Prosedur	:	1. Pemohon mendaftar pada petugas loket;
		2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen;
		3. Berkas diberikan kepada Kasi Kessos dan Informasi;
		4. Verifikasi dan paraf dokumen;
		5. Diteruskan kepada Sekcam untuk diperiksa dan paraf pada dokumen;
		6. Menandatangani surat Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah.
4. Waktu Pelayanan	:	30 menit
5. Biaya /Tarif	:	Gratis
6. Produk	:	Surat Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah dan Yayasan dengan tanda tangan dan cap basah
7. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan
		- Melalui WA/Telp/SMS

14. Standar Pelayanan Pengaduan

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
3. Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sambas

1. Persyaratan	:	1. Datang langsung/melalui telpon; 2. Wajib menyampaikan identitas diri (E-KTP/KK/Nomor yang dapat dihubungi).
2. Prosedur	:	1. Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian; 2. Melalui telpon : menghubungi petugas, memberitahukan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.
3. Waktu Pelayanan	:	Waktu tidak ditentukan tergantung permasalahan
4. Biaya /Tarif	:	Gratis
5. Produk	:	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat
6. Pengelolaan Pengaduan	:	- Petugas penerimaan pengaduan - Melalui WA/Telp/SMS



CAMAT GALING,

SURIAWAN, S.ST., M.T.
Pembina / IVa

NIP. 19761222 199703 1 004