



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KECAMATAN SAJINGAN BESAR

Jalan Merdeka No.02 Kec.Sajingan Besar,Sambas,Kalimantan Barat (79467)

Pos-el : kecsajinganbesar@gmail.com

Laman : <http://sajinganbesar.sambas.go.id>

**KEPUTUSAN CAMAT SAJINGAN BESAR KABUPATEN SAMBAS
NOMOR : 05 TAHUN 2024**

**TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KECAMATAN SAJINGAN BESAR KABUPATEN SAMBAS
CAMAT SAJINGAN BESAR KABUPATEN SAMBAS**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggara pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan punlik wajib menerapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Sajingan Besar Kabupaten Sambas
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Sajingan Besar Kabupaten Sambas.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 dan 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);
6. Peraturan Bupati Sambas Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 26 tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sambas Tahun 2020 - 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2023 Nomor 13).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Sajingan Besar Kabupaten Sambas terdiri dari Identifikasi Jenis Layanan dan Dokumen Standar Pelayanan.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan Camat Sajingan Besar / Pengguna Anggaran Kecamatan Sajingan Besar Kabupaten Sambas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan/

Ditetapkan di Sajingan
Pada Tanggal, 05 Januari 2024


**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**
OBERTUS.SP
Pembina/ (IV/a)
NIP.19741112200902002

Tembusan Yth :

1. Bupati Sambas di Sambas
2. Ketua DPRD Kabupaten Sambas
3. Inspektur Daerah Kabupaten Sambas

**INVENTARISASI PRODUK PELAYANAN
KANTOR KECAMATAN SAJINGAN BESAR**

NO	URAIAN
1	Rekomendasi Pembuatan E-KTP
2	Rekomendasi Pembuatan KK
3	Rekomendasi Pengesahan Domisili
4	Rekomendasi Pembuatan Akta Kelahiran
5	Rekomendasi Pengesahan Ahli Waris
6	Rekomendasi Dispensai Nikah Non Muslim
7	Rekomendasi Izin Keramaian
8	Rekomendasi Pembuatan SKCK
9	Rekomendasi Masuk TNI/POLRI
10	Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu
11	Rekomendasi Pengesahn SP3PLB
12	Rekomendasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa
13	Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa
14	Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa
15	Rekomendasi Layak Salur Pencairan DD dan ADD
16	Rekomendasi Surat Lainnya


**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**
OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



1. STANDAR PELAYANAN

PEREKAMAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTONIK (E-KTP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Perekaman Pembuatan E-KTP Masa berlaku KTP-el seumur hidup kecuali ada perubahan biodata. Bagi yang sudah berumur 17 tahun atau yang belum rekam KTP-el, yang bersangkutan dipersilakan datang ke kantor Kecamatan atau Dindikcapil dengan membawa persyaratan lengkap. Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja untuk penggantian dan 2 (dua) hari kerja untuk pemula/rekam awal, sejak persyaratan diterima lengkap.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Usia 17 tahun atau sudah/pehah kawin 2. Fotokopi KK 3. Fotokopi buku nikah/akta perkawinan (bagi yang belum berusia 17 tahun) 4. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (bagi yang KTP/KTP-el nya hilang)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengarahkan Pemohon ke Ruang Perekaman E-KTP 4. Operator E KTP Melakukan Perekaman 5. Perekaman Selesai, Selanjutnya Menunggu Pencetakan EKTP dari Dindikcapil Kab. Sambas 5. Petugas melakukan registrasi pada buku register KTP
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila jaringan Internet lancar). Jika jaringan internet sedang bermasalah Pemohon bisa memilih menunggu sampai jaringan internet kembali normal atau Pemohon bisa langsung melakukan perekaman di Dinas Dukcapil
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : kecsajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787



CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP

Pembina / (IV/a)

NIP.197411122009021002



2. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK) BARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan KK KK berlaku selama tidak ada perubahan data. Sebaiknya diperbarui secara berkala
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Penerbitan KK Baru<ul style="list-style-type: none">Fotokopi buku nikah / akta perkawinan (bagi yang sudah menikah)Surat keterangan pindah dari daerah asal (bagi penduduk datang). KhususFotokopi akta kelahiranPenambahan anggota keluarga untuk menumpang KK/kedatangan<ul style="list-style-type: none">KK asli (bagi yang KK-nya hilang disertai surat keterangan kehilangan dariFotokopi buku nikah / akta perkawinan (bagi yang sudah menikah)Surat keterangan pindah dari daerah asal (bagi penduduk datang)Surat pernyataan tidak keberatan penggunaan alamat yang diketahui oleh RT dan pemilik rumahPengurangan anggota keluarga karena pindah<ul style="list-style-type: none">KK asli (bagi yang KK-nya hilang disertai surat keterangan kehilangan dari kepolisian)KTP asli yang pindah (jika sudah ber- KTP)Perubahan data anggota keluarga/penggantian<ul style="list-style-type: none">KK asli (bagi yang KK-nya hilang disertai surat keterangan kehilangan dariFotokopi buku nikah / akta perkawinan (bagi yang sudah menikah)Fotokopi buku nikah / akta perkawinan (bagi yang sudah menikah)KTP asli bagi yang perubahan data
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Pemohon datang membawa berkas pengajuanPetugas meneliti kelengkapan berkasSetelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatanganiPetugas melakukan registrasi pada buku register KK BaruBerkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjutkan ke Disdukcapil Kabupaten Sambas
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787

**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



3. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGESAHAN DOMISILI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pengesahan Domisili
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar dari Desa Fotocopy dokumen pendukung, Surat Nikah, Akta Kelahiran , Ijazah terakhir, surat pindah datang
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Pengesahan Domisili 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjutkan ke Disdukcapil Kabupaten Sambas
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787



**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)

NIP.197411122009021002



4. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PERMOHONAN AKTA KELAHIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Permohonan Akta Kelahiran
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar dari Desa Fotocopy dokumen pendukung, Fotocopy KK, Fotocopy KTP, Surat Nikah, Surat Keterangan Lahir
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Permohonan Akta Kelahiran 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjutkan ke Disdukcapil Kabupaten Sambas
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



5. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGESAHAN AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pengesahan Ahli Waris
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pernyataan Ahli waris/ pembagian Harta Waris Fotocopy dokumen pendukung, Fotocopy KK, Fotocopy KTP, Surat Nikah, Surat/ Akta Kematian, Akta Kelahiran
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Pernyataan Ahli Waris 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dipergunakan sesuai kepentingan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



6. STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengajuan Dispensasi Nikah
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar / Blangko model N1, N2, N4, N7, Fotocopy dokumen pendukung, Fotocopy KK, Fotocopy KTP, Akta Kelahiran
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan2. Petugas meneliti kelengkapan berkas3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Pengajuan Dispensasi Nikah5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dipergunakan sesuai kepentingan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



7. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KERAMAIAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Izin Keramaian
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar Desa Fotocopy Fotocopy KK, Fotocopy KTP Pemohon Data Pendukung : Lunas PBB
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Izin Keramaian 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjut ke POLSEK / POLRES
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS
OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



8. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBUATAN SKCK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan SKCK
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar Desa Fotocopy Fotocopy KK, Fotocopy KTP Pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Pembuatan SKCK 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjut ke POLSEK / POLRES
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787



**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



9. STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI PENDAFTARAN TNI / POLRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pendaftaran TNI/POLRI
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar Desa / Format Pendaftaran TNI / POLRI Fotocopy Fotocopy KK, Fotocopy KTP Pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Pendaftaran TNI /POLRI 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk dilanjut ke Instansi Terkait
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



10. STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar Desa yang sudah ditandatangani Kepala Desa Fotocopy Fotocopy KK, Fotocopy KTP Pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan ke Dinas Terkait.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787



CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP

Pembina / (IV/a)

NIP.197411122009021002



11. STANDAR PELAYANAN

PENGESAHAN SURAT PENGANTAR PENERBITAN PAS LINTAS BATAS (SP3PLB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengesahan Surat Pengantar Penerbitan Pas Lintas Batas
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar Desa yang sudah ditandatangani Kepala Desa Fotocopy Fotocopy KK, Fotocopy KTP Pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan2. Petugas meneliti kelengkapan berkas3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Surat Pengantar Penerbitan Pas Lintas Batas5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan ke Pos Imigrasi PLBN Terpadu Aruk
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787

**CAMAT SAJINGAN BESAR**
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



12. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Rekomendasi dari Kepala Desa Dokumen Pendukung : SK Pembentukan Panitia Penjaringan, SK Pemberhentian Perangkat Desa, Laporan kekosongan Perangkat Desa, Rencana waktu pelaksanaan.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan2. Petugas meneliti kelengkapan berkas3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas meneruskan berkas ke Seksi Tata Pemerintahan4. Pelaksana pada Seksi Tata Pemerintahan Mengetik dan Mencetak Surat ReKomendasi kemudian di teruskan kepada Camat untuk ditandatangani.4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan Kembali ke Kepala Desa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787



**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS**

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)

NIP.197411122009021002



**13. STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI PENGANGKATAN PERANGKAT DESA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Rekomendasi dari Kepala Desa Dokumen Pendukung : SK Pembentukan Panitia Penjaringan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penyaringan, Fotocopy Dokumen Kelengkapan Peserta yang lulus Penyaringan (Ijazah, KTP, dll)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan2. Petugas meneliti kelengkapan berkas3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas meneruskan berkas ke Seksi Tata Pemerintahan4. Pelaksana pada Seksi Tata Pemerintahan Mengetik dan Mencetak Surat Rekomendasi kemudian di teruskan kepada Camat untuk ditandatangani.4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan Kembali ke Kepala Desa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


**CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMPAS**
BOBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



14. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Rekomendasi dari Kepala Desa Dokumen Pendukung : Surat Pengunduran diri Perangkat Desa, Memasuki BUP, Surat Persetujuan Kepala Desa
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas meneruskan berkas ke Seksi Tata Pemerintahan 4. Pelaksana pada Seksi Tata Pemerintahan Mengetik dan Mencetak Surat Rekomendasi kemudian diteruskan kepada Camat untuk ditandatangani. 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan Kembali ke Kepala Desa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787

CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMPAS



OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002



15. STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI PEMBERHENTIAN LAYAK SALUR DD DAN ADD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Layak Salur DD dan ADD
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar/ Permohonan dari Kepala Desa Dokumen Pendukung : Realisasi Penyerapan bulanan, Semesteran APBDesa, BKU, Buku Pajak, Buku BANK, SPJ
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas 3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas meneruskan berkas ke Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 4. Pelaksana pada Seksi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Mengetik dan Mencetak Surat Rekomendasi kemudian di teruskan kepada Camat untuk ditandatangani. 4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Rekomendasi Layak Salur Pencairan DD dan ADD 5. Berkas diserahkan ke Pemohon untuk diteruskan Kembali ke Kepala Desa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit (bila pimpinan ada ditempat). Kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi petugas via telepon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : sajinganbesar@gmail.com Telepon dan WA Pengaduan : 0813 1914 1787


CAMAT SAJINGAN BESAR
KABUPATEN SAMBAS

OBERTUS, SP
Pembina / (IV/a)
NIP.197411122009021002