



## surat keterangan kehilangan

No. SK :

### Persyaratan

1. Membawa fotocopy kartu keluarga(KK)
2. Membawa surat pengantar RT/RW
3. Membawa fotocopy KTP

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasi PP	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran dan menginput data perizinan (Melalui petugas peributuan pendaftaran )	○									Komputer, internet	30 menit	Notifikasi dari SICANTIK CLOUD	
2	Petugas Front office memeriksa dokumen syarat perizinan, jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan keproses berikutnya, jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan mencetak tanda terima		◇								Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Tanda Terima	
3	Tim teknis menerima berkas dan melakukan survei lapangan, menerbitkan BAP dan rekomendasi teknis				□						Kendaraan Dinas Operasional, Komputer, Printer, ATK	3 hari	BAP, Rekomendasi Teknis	
4	Petugas back office mengentri / menginput data pemohon			□							Komputer, internet	15 menit	Format izin yang belum disetujui	
5	Kepala seksi memverifikasi izin yang masuk dan meneruskan ke kabid					□					Komputer, internet	5 Menit	Format izin yang sudah disetujui kasi	
6	Kepala bidang memverifikasi berkas dari kasi dan seterusnya dilanjutkan kepada sekretaris jika disetujui						□				Komputer, internet	5 menit	Format izin yang sudah disetujui Kabid	
7	Sekretaris memverifikasi izin dan meneruskan ke Kepala Dinas jika disetujui							□			Komputer, internet	5 menit	Format izin yang sudah disetujui sekretaris	
8	Kadis menetapkan persetujuan izin								□		Komputer, internet	5 menit	Format izin yang sudah disetujui Kadis	
9	Back office memotom dan mencetak izin atau Back office memotom dan mencetak izin yang sudah ditandatangani secara elektronik (digital)			□							Komputer, internet, printer, ATK	5 menit	izin yang belum ditandatangani Kadis	
10	Kepala dinas menandatangani izin								□		ATK	5 menit	izin yang sudah ditandatangani Kadis	
11	Pengambilan dokumen izin oleh pemohon di loket pelayanan informasi	○									ATK	5 menit	Dokumen lain	

1. Membawa fotocopy kartu keluarga (KK)
2. Membawa fotocopy KTP
3. Membawa surat keterangan dari RT/RW
4. menghadap petugas dengan membawa persyaratan tersebut
5. petugas mengetik surat kehilangan tersebut , lalu diprintkan
6. surat tersebut dinaikan keatasn ,untuk ditanda tangani kemudian dicap

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

# Kelurahan Kembang Mumpo



Pemerintah Kab. Seluma / Kecamatan Semidang Alas Maras /  
Kelurahan Kembang Mumpo

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Kehilangan

## Pengaduan Layanan