



Kecamatan Banjarmasin Timur

JL. MANGGIS NO. 20 RT.17 RW.02 70236 05113252129

timur.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Kecamatan Banjarmasin Timur

Rekomendasi Pendidikan Anak Usia Dini (Paud)

No. SK :

Persyaratan

1. Proposal
2. Surat Keterangan dari kelurahan
3. Surat Permohonan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya
2. Petugas Locket menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan jika lengkap dicatat dalam buku agenda dan diteruskan kepada Kasi Kecamatan
3. Kasi Kecamatan Memverifikasi berkas permohonan Rekomendasi PAUD, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan jika sudah lengkap memerintahkan JFU Seksi PIP untuk menyiapkan Rekomendasi PAUD
4. JFU Seksi PIP melaksanakan perintah Kasi Kecamatan menyiapkan Rekomendasi PAUD dan meneruskan Kepada Kepala Seksi PIP
5. Kasi Kecamatan memeriksa dan mengoreksi Rekomendasi PAUD, jika perlu perbaikan di kembalikan ke JFU Seksi PIP dan jika tidak perlu perbaikan membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Sekretaris Kecamatan
6. Sekretaris Kecamatan memeriksa Rekomendasi PAUD, membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Camat
7. Camat menandatangani Rekomendasi PAUD serta mengembalikan kepada Kasi Kecamatan
8. Kasi Kecamatan Memerintahkan kepada JFU Seksi PIP/Petugas Locket untuk registrasi.
9. JFU Seksi PIP/ Petu gas Locket Meregistrasi (Mencatat, memberikan nomor dan tanggal) serta membubuhkan stempel dan menyerahkan Kepada pemohon dengan bukti tanda terima dan mengarsipkan.

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Banjarmasin Timur

JL. MANGGIS NO. 20 RT.17 RW.02 70236 05113252129

timur.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Kecamatan Banjarmasin Timur

60 Menit

Mulai masuk berkas dan persyaratan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Pendidikan Anak Usia Dini (Paud)

Pengaduan Layanan

1) Secara Lisan

Langsung melalui Kasi Pelayanan Informasi dan Pengaduan.

2) Secara tertulis

- a. Surat ditujukan kepada camat dengan alamat di kantor kecamatan masing-masing.
- b. Melalui kotak saran/pengaduan

3) Secara Online

- a. Melalui Website
- b. Email
- c. Aplikasi LAPOR