



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Imam Bonjol Masohi 97511 09142310569

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Surat Keterangan lainnya

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga
2. Fotocopy KTP Elektronik
3. Fotocopy Data pendukung lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon mengajukan permohonan untuk penerbitan Surat Keterangan
2. Pengadministrasi umum menerima lampiran surat, meneliti serta melakukan pengecekan data pada data server, jika sesuai maka mengeluarkan Nomor Surat sesuai dengan perihal surat dan mencatat pada buku agenda surat keluar, jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada Pemohon
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian meneliti berkas yang masuk, membuat naskah surat sesuai dengan perihal surat dan membubuhi paraf.
4. Sekretaris Dinas meneliti konsep surat yang telah dibuat. Apabila belum sesuai akan diperbaiki, apabila sesuai maka dilakukan paraf,.
5. Kepala Dinas meneliti dan menandatangani Konsep Surat
6. Pemohon menerima Surat Keterangan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Imam Bonjol Masohi 97511 09142310569

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

35 Menit

Penyelesaian Surat Keterangan lainnya dapat diselesaikan dalam jangka waktu 35 menit apabila pejabat yang berwenang berada di tempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keluar

Pengaduan Layanan

1. Kotak Pengaduan/Kotak Saran
2. Nomor telp 0914-2310569
3. Datang langsung ke kantor Disduk Capil