



Kapanewon Sleman

Jalan Magelang Km. 14, Temulawak, Triharjo, Sleman, Yogyakarta. 55514

0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman

Permohonan Surat Pengantar SKCK

No. SK : 23.7/2021

Persyaratan

1. KK/KTP dan surat lainnya
2. KK/KTP dan surat lainnya
3. KK/KTP dan surat lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kapanewon Sleman

Jalan Magelang Km. 14, Temulawak, Triharjo, Sleman, Yogyakarta. 55514

0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman



Image not found or type unknown



1. Staf Jawatan keamanan melakukan verifikasi, meminta keterangan, meregister dan mengajukan verifikasi ke Kawat keamanan 2. Kawat keamanan memverifikasi, memaraf, mengajukan tanda tangan ke Panewu. Kawat keamanan Staf jawatan keamanan Persyaratan/ kelengkapan Surat pengantar dari kalurahan dan dokumen pendukung yang diperlukan Draft surat pengantar SKCK yang datanya sudah sinkron Waktu 10 menit 5 menit Output Penerimaan berkas, verifikasi, registrasi, draft surat pengantar SKCK Verifikasi, paraf 3. Panewu menandatangani Surat pengantar SKCK dan menyerahkan kepada Jawatan keamanan untuk diproses llebih lanjut. 4. Jawatan keamanan membubuhkan stempel dinas, menyerahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

gratis

Kapanewon Sleman

Jalan Magelang Km. 14, Temulawak, Triharjo, Sleman, Yogyakarta. 55514

0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman



Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SKCK

Pengaduan Layanan



Kapanewon Sleman

Jalan Magelang Km. 14, Temulawak, Triharjo, Sleman, Yogyakarta. 55514

0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman

1. Sarana Pengaduan:

1. No.HP. 082226573262

2. Website Kabupaten : www.slemankab.go.id

Subdomain : <https://kapanewonkec.slemankab.go.id>

1. Prosedur/Mekanisme pengaduan

Pengaduan melalui Website/Subdomain

- Masyarakat Mengadu atau menulis melalui website/subdomain
- Admin pengelola Aduan cetak/print aduan disampaikan Panewu
- Panewu mencermati Materi aduan,menyampaikan disposisi sesuai ketugasan kepada Kawat/Subbag yang terkait
- Kawat/subbag terkait menyusun materi jawaban,menyampaikan kepada Panewu
- Panewu mencermati ulang,hasil akhir disampaikan kepada Admin pengelola Aduan.
- Admin Pengelola aduan mengupload hasil jawaban yang telah disetujui Panewu di Website atau Subdomain.

1. Petugas Pelayanan Pengaduan

Nama : Suryono, S.IP

No.HP : 082226573262

Telp.Kantor : 0274868412