



Kapanewon Sleman

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

0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman

Legalisasi Proposal Kegiatan Kemasyarakatan (Fisik)

No. SK : 23.13/2021

Persyaratan

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kapanewon Sleman

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

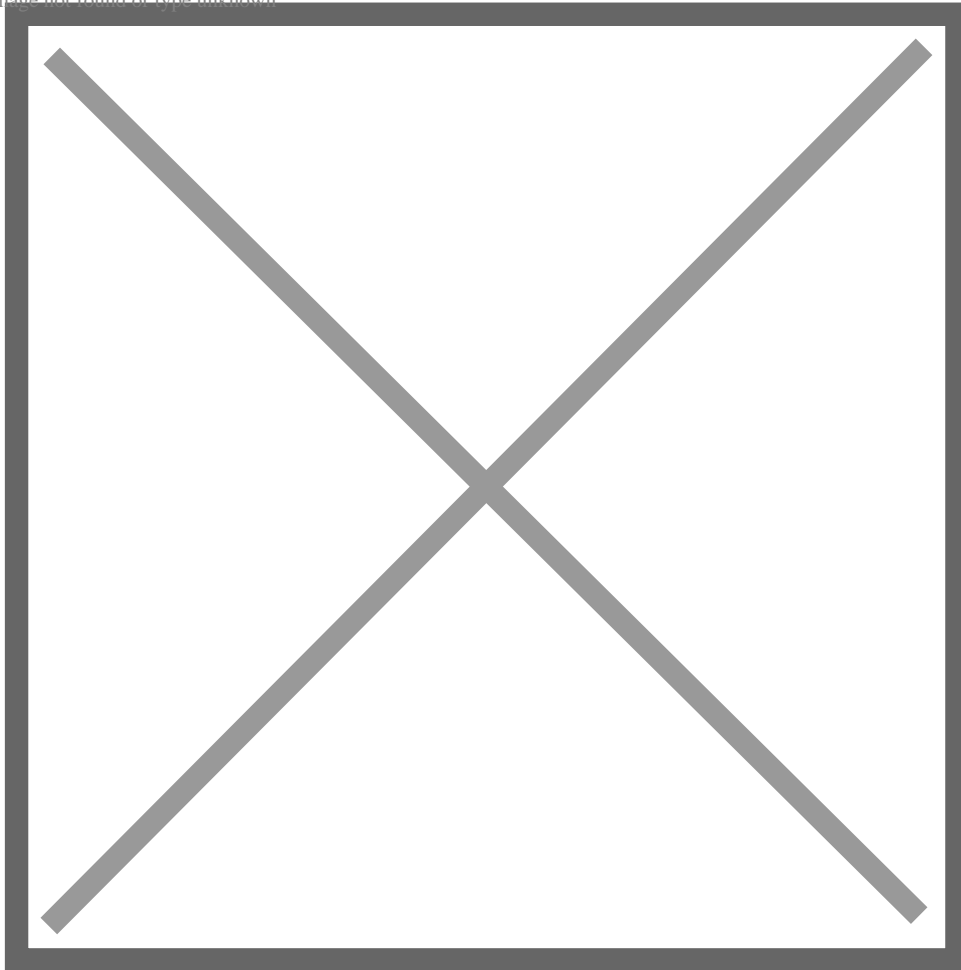
0274868412

www.slemankec.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Sleman



Image not found or type unknown



1. Staf Jawatan Sosial melakukan verifikasi, meminta keterangan, meregister dan mengajukan verifikasi ke Kawat Sosisal 2. Kawat Sosisal memverifikasi, memaraf, mengajukan tanda tangan ke Panewu. Panewu Kawat Sosial Staf Persyaratan/ kelengkapan Surat pengantar dari kalurahan dan dokumen pendukung yang diperlukan Draft surat pengantar dan dokumen pendukung yang datanya sudah sinkron Waktu 10 menit 5 menit Output Penerimaan berkas, verifikasi, registrasi, draft surat dispensasi nikah Verifikasi, paraf Ket. 3. Panewu menandatangani Surat surat dispensasi nikah dan menyerahkan kepada Jawatan Sosial untuk diproses lebih lanjut. 4. Jawatan Sosial 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. Proposal

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