



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

Pelayanan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan

No. SK : 10

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Pelayanan yang sudah diisi Pemohon
2. Surat Pengantar Ketua RT dan Lurah
3. Fotocopy KK dan KTP Pemohon
4. Fotocopy KTP Ketua Pengurus/ Penanggung Jawab Rumah Ibadah
5. Surat Keputusan Kepengurusan Rumah Ibadah
6. Proposal Permohonan Bantuan Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah terjilid
7. Fotocopy Sertipikat Tanah dimana Rumah Ibadah berdiri/akan didirikan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------|------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Pemohon | Petugas Loker/JFU | Kasi PM | Sekretaris Camat | Camat | Kelengkapan | Waktu | Produk | |
| 1 | Mengisi formulir permohonan dan menyerahkan berkas permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan kepada petugas loket | ● | | | | | 1. Formulir Permohonan Pelayanan yang sudah diisi Pemohon; 2. Surat Pengantar Ketua RT dan Lurah; 3. Fotocopy KK dan KTP Pemohon; 4. Fotocopy KTP Ketua Pengurus/ Penanggung Jawab Rumah Ibadah; 5. Surat Keputusan Kerengsuran Rumah Ibadah 6. Proposal Permohonan Bantuan Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah terlyk; 7. Fotocopy Sertipikat Tanah dimana Rumah Ibadah berdiri/ akan didirikan. | 5 Menit | Berkas permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuahkan draft Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan | | ◇ | | | | | Berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 5 Menit | Berkas permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan yang telah diperiksa |
| 3 | Mengetik Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi | | | ■ | | | | Berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 10 Menit | Berkas Permohonan dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan yang telah diperiksa |
| 4 | Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat | | | ◇ | ya | | | Berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 10 Menit | Berkas Permohonan dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan yang telah diperiksa |
| 5 | Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat | | | | ◇ | ya | | Berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 10 Menit | Berkas Permohonan dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan yang telah diperiksa |
| 6 | Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket | | | | ◇ | ya | | Berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 10 Menit | Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan yang telah diperiksa dan ditandatangani |
| 7 | Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan | | | | | | ■ | Buku agenda, stempel dan berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 5 Menit | Dokumentasi berkas permohonan |
| 8 | Menerima Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, menandatangani tanda terima pada buku agenda | ● | | | | | | Buku agenda, berkas permohonan Rekomendasi Pencairan Hibah Pembangunan/Renovasi Rumah Ibadah dan Sarana Ibadah | 5 Menit | Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan diterima pemohon |

1. Pemohon Mengisi formulir permohonan
2. Pemohon menyerahkan berkas permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan kepada petugas loket
3. Petugas loket Memeriksa kelengkapan berkas Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuahkan draft Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan
4. Petugas Loker Mengetik Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi
5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Memeriksa Berkas dan Draft RekomendasPengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat
6. Sekretaris Camat Memeriksa Berkas dan Draft RekomendasiPengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat
7. Camat Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket
8. Petugas loket Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

Waktu Penyelesaian

60 Menit

1. Pemohon Mengisi formulir permohonan dan menyerahkan berkas permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan kepada petugas loket (5 Menit)
2. Petugas Locket Memeriksa kelengkapan berkas Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuatkan draft Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan (5 Menit)
3. Petugas Locket Mengetik Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi (10 Menit)
4. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat (10 Menit)
5. Sekretaris Camat Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat (10 Menit)
6. Camat Memeriksa Berkas dan Draft Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket (10 Menit)
7. Petugas loket Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan (5 Menit)
8. Pemohon Menerima Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk keperluan sosial skala Kecamatan, menandatangani tanda terima pada buku agenda (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

1. Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang

Pengaduan Layanan