



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

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

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

Pelayanan Pengesahan/mengetahui produk pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan

No. SK : 10

Persyaratan

1. Dokumen Asli
2. Surat Keterangan /Rekomendasi dan Lain-lain

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/ Kasi PEM	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu	Produk
1	Menyerahkan berkas permohonan untuk Pengesahan atau mengetahui	●	↓				1. Dokumen Asli 2. Surat Keterangan /Rekomendasi dan Lain-lain:	5 Menit	Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan
2	Memeriksa kelengkapan berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan		◆	tidak			Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan	5 Menit	Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan
6	Memeriksa Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan , jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket		◆		◆	◆	Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan	10 Menit	pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan yang telah diperiksa dan ditandatangani
7	Menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan		◆				stempel dan berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan	5 Menit	Dokumentasi berkas permohonan
8	Menerima pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan , menandatangani tanda terima pada buku agenda	●	◆				berkas permohonan pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan	5 Menit	pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan

1. Pemohon Menyerahkan berkas permohonan untuk Pengesahan atau mengetahui
2. Petugas Loker Memeriksa kelengkapan berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan
3. Camat Memeriksa Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan , jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket
4. Petugas Loker Menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan
5. Pemohon Menerima pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan , menandatangani tanda terima pada buku agenda

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

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

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

30 Menit

1. Pemohon Menyerahkan berkas permohonan untuk Pengesahan atau mengetahui (5 Menit)
2. Petugas Loker Memeriksa kelengkapan berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan (5 Menit)
3. Camat Memeriksa Berkas pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket (10 Menit)
4. Petugas loket Menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan (5 Menit)
5. Pemohon Menerima pelayanan yang dikeluarkan Kecamatan sesuai dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi dan Lain-lain yang menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-undangan, menandatangani tanda terima pada buku agenda (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pengesahan/Mengetahui Produk Pelayanan Yang Dikeluarkan Kecamatan Sesuai Dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi Dan Lain-Lain Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-Undangn

Pengaduan Layanan