

STANDAR PELAYANAN (SP)

" PENGESAHAN SURAT KETERANGAN "

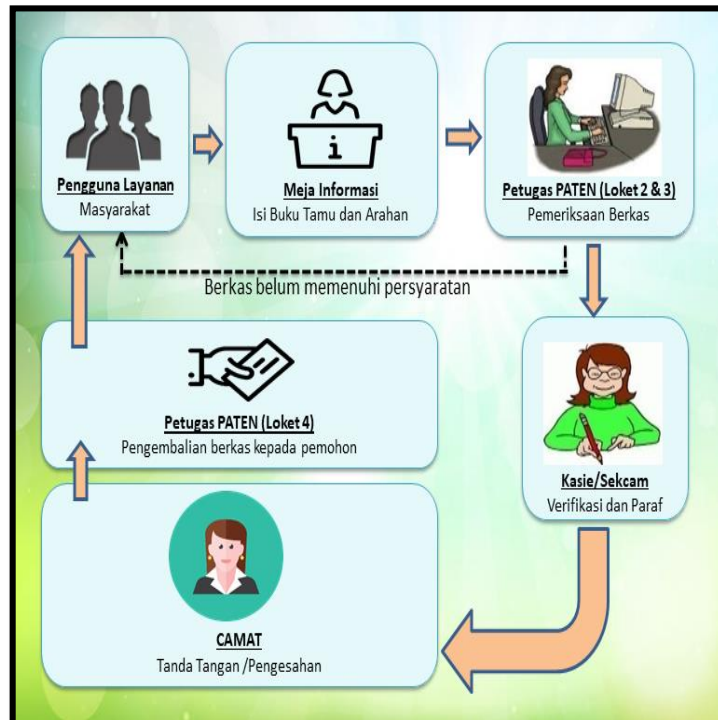


PENGESAHAN KET. AHLI WARIS

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri asal
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Copy KTP almarhum dan ahli waris
- Copy KTP saksi (2 orang)
- Copy Kartu Keluarga (Almarhum)
- Copy Akte kematian

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Peguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Peguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pemerintahan Umum menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Peguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Ahli Waris

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pemerintahan Umum
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

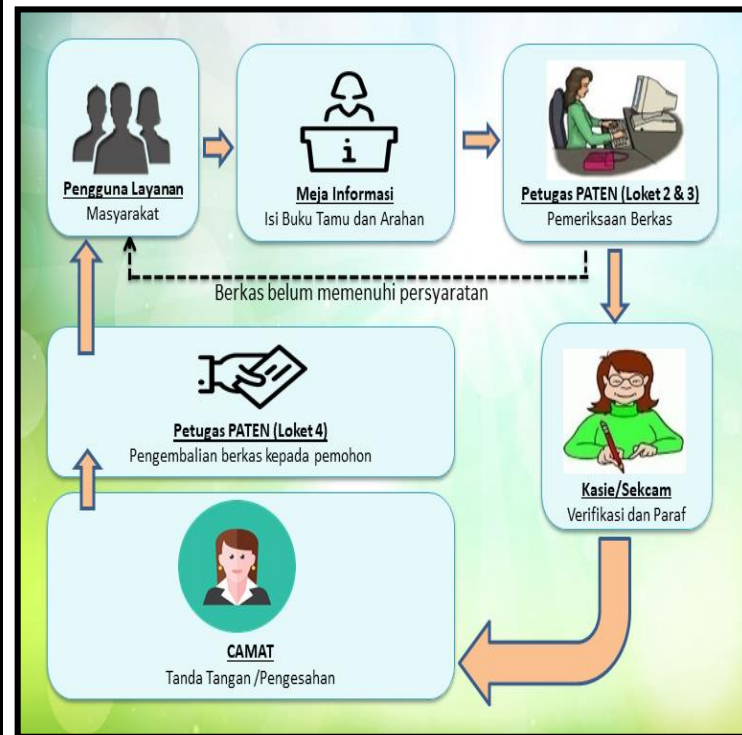


PENGESAHAN KET. TANAH

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Bukti dasar kepemilikan (sertifikat atau bukti kepemilikan lainnya)

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Peguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Peguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pemerintahan Umum menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Peguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Tanah

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pemerintahan Umum
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

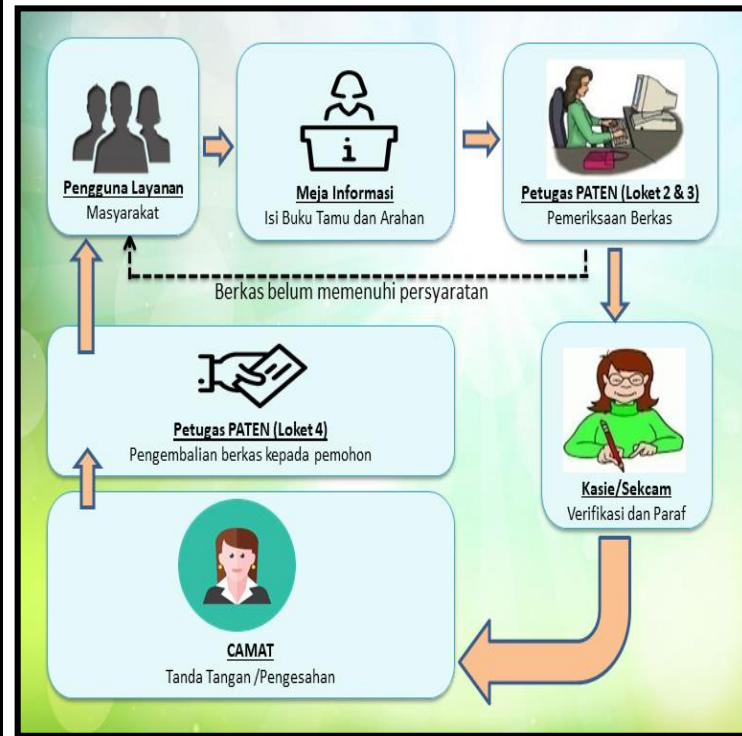


PENGESAHAN KET. IMB

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri asal
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Copy dan legalisir sertifikat tanah

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Pengguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Pengguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Pengguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan IMB Perusahaan

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

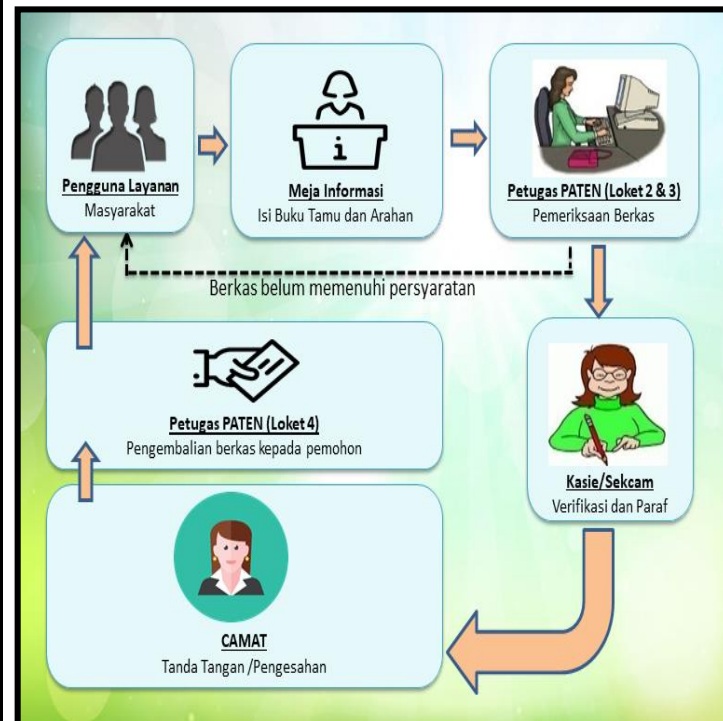


PENGESAHAN KET. DOMISILI PERUSAHAAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri asal
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan
- Copy bukti kepemilikan usaha
- Copy Sertifikat Tanah/ bukti penguasaan tanah

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Peguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Peguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Peguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Domisili Perusahaan

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/ Kasie Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431 dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

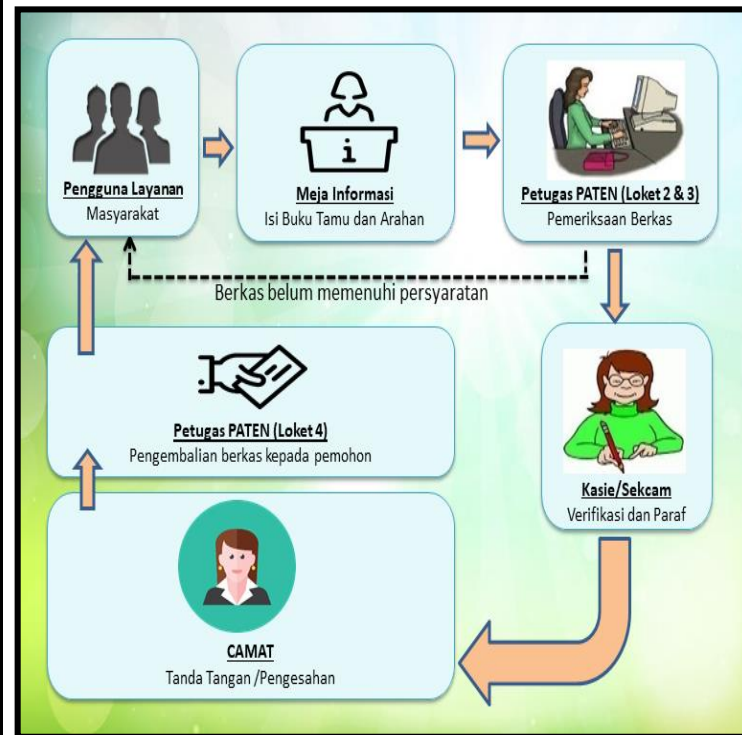


PENGESAHAN KET. DOMISILI

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Peguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Peguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pelayanan Umum menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Peguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Domisili

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pelayanan Umum
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

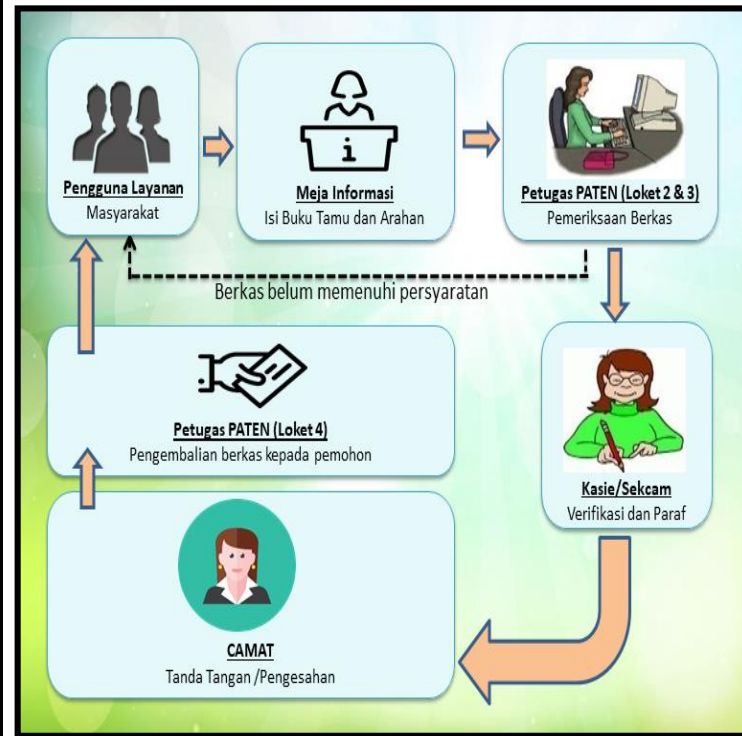


PENGESAHAN KET. KURANG MAMPU

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Pengguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Pengguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pelayanan Umum menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Pengguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Kurang Mampu

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pelayanan Umum
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

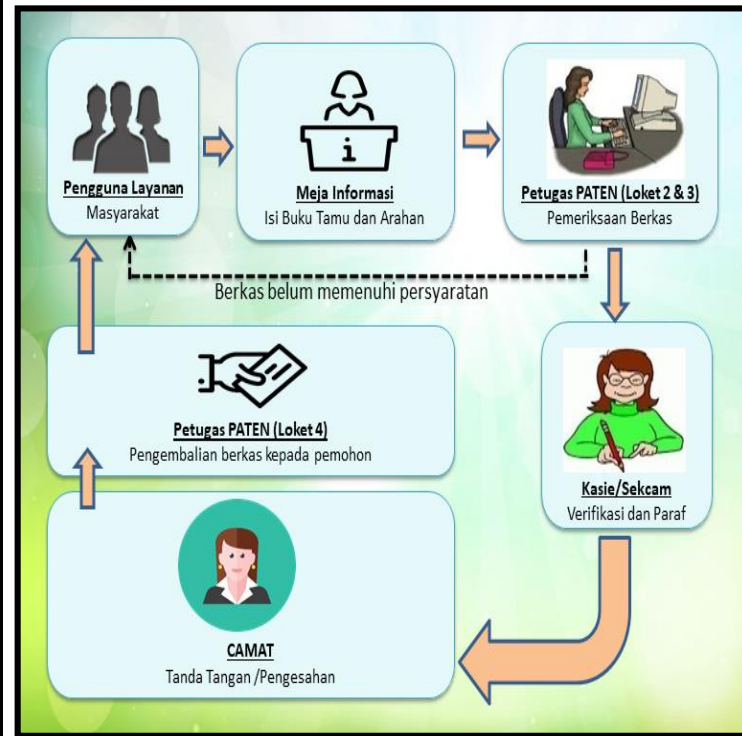


PENGESAHAN KET. PENSIUN

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Copy KTP dan Kartu Keluarga
- Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa/Negeri
- Copy bukti pelunasan PBB tahun berjalan

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Pengguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Pengguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pelayanan Umum menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Pengguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Pengesahan Surat Keterangan Pensiun

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pelayanan Umum
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708

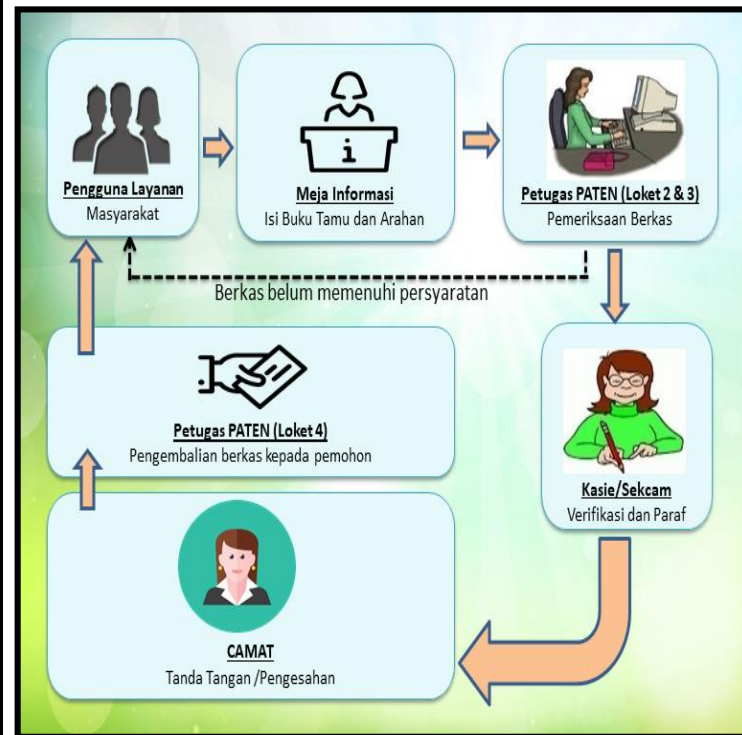


PENGESAHAN REKOMENDASI/IZIN PENELITIAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN

- Surat Pengantar dari PEMKOT Ambon
- Surat dari Kelurahan/Desa/Negeri asal

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



KETERANGAN

- Pengguna layanan membawa kelengkapan berkas/surat permohonan sesuai prosedur yang berlaku.
- Pengguna layanan menuju meja informasi untuk mengisi buku tamu serta di arahkan untuk mengambil nomer antrian.
- Petugas (Loket 2 atau 3) melayani sesuai nomer Antrian. berkas diperiksa jika disetujui dilanjutkan. jika tidak berkas di kembalikan.
- Kasie Pembinaan Desa/Kelurahan/Negeri menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas dikembalikan.
- Sekcam menerima berkas, memparaf berkas jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Camat menerima berkas, menandatangani jika disetujui. jika tidak disetujui berkas di kembalikan.
- Berkas yang di tandatangani diarsipkan oleh kasie pemeliharaan sarana dan prasarana Umum dan ditindaklanjuti.
- Petugas (Loket 4) menerima berkas yang telah di tanda tangani dan menyerahkan kepada Pengguna layanan.

3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Datang Langsung : 20 (dua puluh) menit

4. BIAYA/TARIF

: Gratis / tidak dipungut biaya

5. PRODUK PELAYANAN

: Surat Rekomendasi Izin Penelitian

6. PENGELOLAAN PENGADUAN

- Kotak saran
- Langsung kepada petugas pengaduan/
Kasie Pembinaan Desa/Kelurahan/Negeri
- SMS/Telepon/ Whatsapp : 082198698431
dan 082248884867
- Email : kecamatansirimau@gmail.com
- SMS LAPOR
- SMS KE 1708