



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SAMBUTAN

Jl. Sultan Sulaiman No. 97 Telp. 0541-240040 Kode Pos 75115

SAMARINDA

Email : kecamatansambutan1@gmail.com



Website: <http://kec-sambutan.samarindakota.go.id>

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : LEGALISIR KETERANGAN WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Surat Keterangan Waris yang Asli 2. Fotocopy Surat Waris
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas menyerahkan berkas Surat Legalisir Keterangan Waris yang telah selesai 6. Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisir surat Keterangan Waris
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; 2. Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 3. Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : FASILITASI DISDUKCAPIL TENTANG KARTU KELUARGA dan KTP.

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	Apabila ada perubahan data KK : - KK lama Asli - Surat keterangan/ bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (Akta, ijazah, akta nikah) Apabila KK/KTP hilang : - Keterangan hilang dari Kepolisian - Fotocopy KTP – el Apabila ada penambahan anak /anggota di KK : - KK asli - Keterangan lahir dari rumah sakit Cetak KTP Pemula : - Fotocopy KK - Perekaman E-KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas Disdukcapil memproses Kartu Keluarga/KTP 6. Petugas menyerahkan berkas Kartu Keluarga/KTP yang telah selesai 7. Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 15 menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga (KK) KTP
6.	Penyelenggaraan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; 2. Melalui Website Kecamatan Sambutan No.HP085172298564 3. Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : FASILITASI DISDUKCAPIL TENTANG SURAT PINDAH (ANTAR KECAMATAN, KABUPATEN/KOTA DAN PROVENSI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pembuatan surat pindah dari Kelurahan 2. Asli dan Fotocopy KK 3. KTP asli warga yang mengusulkan pindah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;">ALUR PROSES PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas Disdukcapil memproses Surat Pindah (antar Kecamatan, Kab./Kota/Prov) 6. Petugas menyerahkan berkas Surat pindah yang telah selesai 7. Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>1 Jam dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pindah (antar Kecamatan, Kab./Kota/Prov)
6.	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; 2. Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 3. Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : SURAT DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Foto 3x4 4. Pengantar dari RT 5. Surat N1, N2, N3 dan N4 dari Kelurahan 6. Surat pengantar pembuatan dispensasi dari KUA
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas menyerahkan berkas surat dispensasi Nikah yang telah selesai 6. Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Dispensasi Nikah
6	Penyelenggaraan Pengaduan, saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; 2. Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 3. Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy KK; 3. Pengantar dari RT 4. Surat keterangan belum menikah ASLI dari Kelurahan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas menyerahkan berkas Surat Keterangan belum Menikah yang telah selesai 6. Pengguna layanan mengisi kusioner <i>SKM</i> yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<i>Surat Keterangan Belum Menikah</i>
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Laporan; 2. Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 3. Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopi KK dan KTP - Asli Surak keterangan Umum dari Kelurahan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengambil nomor antrian - Menunggu panggilan - Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan - Petugas melakukan validasi berkas - Petugas menyerahkan berkas Surat Keterangan telah selesai - Pengguna layanan mengisi kusioner <i>SKM</i> yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<i>Surat Keterangan Umum</i>
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; - Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 - Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN KAPAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopi KK dan KTP - Pengantar dari RT - Surat Keterangan Kepemilikan Kapal dari Kelurahan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengambil nomor antrian - Menunggu panggilan - Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan - Petugas melakukan validasi berkas - Petugas menyerahkan berkas Surat Keterangan Kepemilikan Kapal yang telah selesai - Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.</i>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kepemilikan Kapal
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; - Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 - Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : LEGALISIR SURAT TANAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	1. Berkas Surat Keterangan Tanah yang Asli 2. Fotocopy Surat Keterangan Tanah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengambil nomor antrian - Menunggu panggilan - Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan - Petugas melakukan validasi berkas - Petugas menyerahkan berkas legalisir Keterangan Tanah yang telah selesai - Pengguna layanan mengisi kusioner <i>SKM</i> yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisir Surat Keterangan Tanah
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; - Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 - Kotak Saran/Masukan

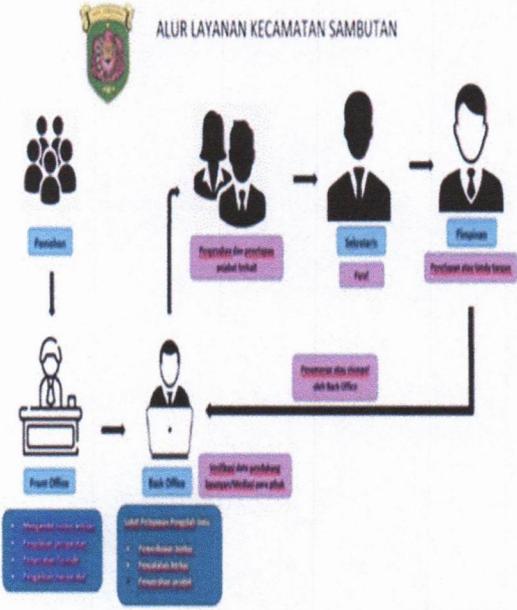
STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : SURAT REKOMENDASI MEMBUAT IUMK/OSS

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopi KK dan KTP - Nama Usaha dan Jumlah Modal Usaha - Kegiatan usaha, sarana usaha dsn foto Usaha - Alamat Tempat Usaha. - Jumlah Tenaga Kerja - Perkiraan Pendapatan Tahunan - NPWP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengambil nomor antrian - Menunggu panggilan - Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan - Petugas melakukan validasi berkas - Petugas menyerahkan berkas Surat Rekomendasi membuat IUMK/OSS yang telah selesai - Pengguna layanan mengisi kusioner SKM yang ada
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) dalam 30 (Tiga puluh) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya.
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Membuat IUMK/ OSS
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; - Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 - Kotak Saran/Masukan

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SAMBUTAN 2024

OPD : KANTOR CAMAT SAMBUTAN
 JENIS PELAYANAN : PENERBITAN SURAT IZIN MEMBUKA TANAH NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopi KK dan KTP Pemohon - Fotocopy KTP Saksi Batas - Surat-surat pernyataan menguasai tanah negara dan tidak sengketa - Surat pernyataan jaminan dan kesanggupan keterangan data, dokumen hukum yang sesuai ketentuan - SketS Lokasi yang dimohon - Surat pernyataan kesepakatan bersama penyerahan penguasaan tanah negara - Fotocopy bukti yuridis penguasaan tanah negara - Tanda Lunas PBB tahun terakhir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon datang langsung keruang pelayanan Kecamatan, mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan - Menunggu panggilan - Pemohon mengajukan/menyerahkan berkas dan kelengkapan ke Front office (Loket) - Petugas melakukan validasi dan diproses berkas, apabila dokumen tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. - Pembuatan surat-surat dan penomoran yang diajukan pemohon. - Kasi pemerintahan memeriksa berita acara apabila sesuai dan setuju di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris (apabila tidak sesuai dikembalikan kepada petugas CPU untuk diperbaiki, - Sekretaris menerima dan memeriksa berita acara apabila telah sesuai - Pemimpin membubuhkan tanda tangan apabila berkas telah lengkap dan di setuju - Petugas menyerahkan berkas Penerbitan IMTN yang telah selesai - Pengguna layanan mengisi kusioner <i>SKM</i> yang ada

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) Hari .
4.	Biaya / Tarif	GRATIR (Tidak ada biaya)
5.	<i>Produk Pelayanan</i>	<i>Penerbitan Surat/berkas IMTN</i>
6	Penyelenggaraan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Informasi dan pengaduan disampaikan langsung kepada Pimpinan pada hari kerja pukul 08.00 s/d 16.00 Wita SP4N Lapor; - Melalui Website Kecamatan No.HP085172298564 - Kotak Saran/Masukan

SAMARINDA, 21 OKTOBER 2024

Camat Sambutan,



NORBAITI ZARTA, SE. M.Si

Pembina IV/a

NIP. 19711027 199402 2 001