

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KECAMATAN NUNUKAN SELATAN

URAIAN PROSEDUR PELAYANAN		PELAKSANA		
		STAF	KASI	CAMAT
1	Menerima Berkas Lengkap	Mulai		
2	Verifikasi Berkas Permohonan			
3	Register Berkas			
4	Validasi Berkas			
5	Tanda Tangan Berkas Permohonan			
6	Memeriksa Stempel Mengarsipkan dan Menyerahkan Berkas	Finish		

JENIS PELAYANAN SEKSI PEMERINTAHAH DAN PELAYANAN UMUM

1. PERMOHONAN PENERBITAN KARTU KELUARGA.
2. PERMOHONAN PEREKAMAN E-KTP.
3. PERMOHONAN SURAT PINDAH DATANG ANTAR KECAMATAN.
4. PERMOHONAN PENGESAHAN SURAT PINDAH ANTAR PROVINSI.
5. PERMOHONAN PENGESAHAN SPPT.
6. PERMOHONAN PENGESAHAN SPPH.
7. PERMOHONAN PENGESAHAN HIBAH.
8. PERMOHONAN PENGESAHAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS.



ALUR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN NUNUKAN SELATAN

PETUGAS PIKET
(INFORMASI)

LOKET
PELAYANAN

PEMERIKSAAN
DOKUMEN

PEMOHON

PEMERIKSAAN
DATA LAPANGAN
(BILA PERLU)

PENYERAHAN
DOKUMEN

PROSES



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KECAMATAN NUNUKAN SELATAN

URAIAN PROSEDUR PELAYANAN		PELAKSANA		
		STAF	KASI	CAMAT
1	Menerima Berkas Lengkap	Mulai		
2	Verifikasi Berkas Permohonan			
3	Register Berkas			
4	Validasi Berkas			
5	Tanda Tangan Berkas Permohonan			
6	Memeriksa Stempel Mengarsipkan dan Menyerahkan Berkas	Finish		

JENIS PELAYANAN SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

1. Permohonan Surat Rekomendasi dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Permohonan Surat Rekomendasi Dispensasi Nikah.
3. Permohonan Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu.
4. Permohonan Surat Rekomendasi Pembangunan Tempat Ibadah.
5. Permohonan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Bantuan.
6. Permohonan Pengesahan Surat Keterangan Belum Menikah.
7. Permohonan Pengesahan Surat Keterangan Cerai.
8. Surat Rekomendasi JAMPERSAL.

