



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN BATANG LUPAR

Jalan Panglima Ngumbang Nomor. 01 Lanjak Kode Pos 78766

KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR : 08 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KANTOR
KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN ANGGARAN 2023

CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara wajib menyusun standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Batang Lupar tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kecamatan Batang Lupar;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang menetapkan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55870) sebagai mana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Keduantitas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 50 Tahun 2018 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu;
12. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR TENTANG STANDAR PELAYANAN OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU.

KESATU : Standar Pelayanan Operasional Di Lingkungan Kantor Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji penyelenggara kepada masyarakat Kecamatan Batang Lupar yang terdiri dari:

- a. Standar Pelayanan Kartu Keluarga;
- b. Standar Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu;
- c. Standar Pelayanan Surat Pengantar Izin Keramaian;
- d. Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah;
- e. Standar Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang;
- f. Standar Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Lainnya;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lanjak,
pada tanggal : 02 Januari 2023

CAMAT BATANG LUPAR
KABUPATEN KAPUAS HULU,




ALEKSIUS BULIN, S.Pd.,M.A.P
Pembina
NIP. 19700705 200401 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : 08 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN OPERASIONAL DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU

**STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR**

1. Jenis Pelayanan : Kartu Keluarga
2. Dasar Hukum :
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 - c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

3. Persyaratan Pelayanan : a. Kartu Keluarga Baru :

1. Surat Pengantar dari RT/RW/Kepala Desa;
2. Kartu Keluarga Lama atau Keluarga yang ditumpang;
3. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
4. Fotocopy Akta Nikah/Perkawinan;
5. Surat Keterangan Pindah Datang;
6. Kutipan Akta Kelahiran;
7. Surat Keterangan Kematian, atau;
8. Surat Keterangan Kehilangan dari Desa/ Lurah; dan
9. Kartu Keluarga yang rusak.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Operator	Kasi	Dinas Kependudukan	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan.	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap ←					1. Surat Pengantar dari RT/RW/Kepala Desa 2. KK lama atau KK yang ditumpangi 3. Izin tinggal tetap bagi orang asing 4. Fotocopy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan 5. Surat Keterangan Pindah Datang 6. Kutipan Akta Kelahiran 7. Surat Keterangan Kematian atau Kehilangan 8. Surat Keterangan Rusak		
2.	Menerima, memeriksa, mencatat kelengkapan berkas permohonan dan retribusi.		Verifikasi ↓ Berkas Lengkap						15 Menit	Dokumen Permohonan lengkap
3.	Pengetikan dan Pencetakan KK.			Pencetakan KK					10 Menit	Draft KK
4.	Pemeriksaan Draft KK/ Penandatanganan Surat Pengantar.				Pemeriksaan dan Validasi				15 Menit	Surat Pengantar
5.	Penandatanganan KK.					Penandatanganan				KK yang sudah ditandatangani
6.	Pencatatan KK dalam buku register.		Register KK							KK yang teregister
7.	Penyerahan KK.	Kartu Keluarga							3 Menit	KK diterima Pemohon

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu
2. Dasar Hukum : a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Persyaratan Pelayanan : a. : Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu
1. Surat Pengantar dari RT
 2. Fotocopy KTP;
 3. Fotocopy KK
 4. Surat Pengantar dari Kepala Desa/ Lurah.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Kasi	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap				1. Surat Pengantar RT 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy KK 4. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah		
2.	Memeriksa kelengkapan berkas, Permohonan Pengesahan SKTM jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.	↓ Verifikasi	↓ Persyaratan Lengkap	Tidak Lengkap				10 Menit	Berkas Permohonan lengkap
3.	Memeriksa kelengkapan berkas, Permohonan Pengesahan SKTM jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan secara berjenjang.		↓	Pemeriksaan dan Validasi	Pemeriksaan dan Validasi			15 Menit	Berkas Permohonan lengkap yang telah diperiksa
4.	Penandatanganan Pengesahan SKTM.				Tidak Lengkap	Penandatanganan		5 Menit	Draft yang sudah ditandatangani
5.	Pencatatan Pengesahan SKTM pada buku Register		Pencatatan dalam register					5 Menit	Surat yang sudah diregistrasi
6.	Penyerahan Surat Pengesahan SKTM.	SKTM						3 Menit	Surat diterima Pemohon

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Surat Pengantar Izin Keramaian
2. Dasar Hukum : a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Persyaratan Pelayanan : a. : Surat Pengantar Izin Keramaian
1. Surat Pengantar Permohonan dari Desa/ Kelurahan;
 2. Fotocopy KTP;
 3. Fotocopy KK
 4. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan di Sekitar Lokasi Keramaian.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Operator	Kasi	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan.	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap					1. Berkas Pengantar Permohonan dari Desa/ Kelurahan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy KK 4. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan di Sekitar Lokasi Keramaian.		
2.	Memeriksa kelengkapan berkas, Pengantar Izin Keramaian jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.		Verifikasi ↓ Persyaratan Lengkap		Tidak Lengkap				10 Menit	Dokumen Permohonan lengkap
3.	Pengetikan/ Pencetakan draft surat pengantar Izin Keramaian.			Pengetikan draft Surat Pengantar	Tidak Lengkap		Tidak Lengkap		10 Menit	Draft Surat Pengantar
4.	Pemarafan surat pengantar Izin Keramaian.				Pemeriksaan dan Validasi		Pemeriksaan dan Validasi		15 Menit	Draft Sudah di Paraf
5.	Penandatanganan surat pengantar Izin Keramaian.						Penandatanganan		5 Menit	Draft Sudah ditandatangani
6.	Pencatatan surat pengantar Izin Keramaian.		Register Surat Pengantar						5 Menit	Surat Sudah ditandatangani
7.	Penyerahan surat pengantar Izin Keramaian.	Surat Pengantar Izin Keramaian							3 Menit	Surat diterima Pemohon

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah
2. Dasar Hukum : a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Persyaratan Pelayanan : a. : Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah
1. Berkas Pengantar Permohonan dari Desa/ Kelurahan;
 2. Fotocopy KTP Penanggungjawab;
 3. Fotocopy KK Penanggungjawab;
 4. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan di Sekitar Lokasi Pembangunan Rumah Ibadah.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Operator	Kasi	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan.	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap					1. Berkas Pengantar Permohonan dari Desa/ Kelurahan; 2. Fotocopy KTP Penanggungjawab 3. Fotocopy KK Penanggungjawab 4. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan di sekitar lokasi Pembangunan Rumah Ibadah.		
2.	Memeriksa kelengkapan berkas, rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohonan.		Verifikasi ↓ Persyaratan Lengkap						10 Menit	Dokumen Permohonan lengkap
3.	Pengetikan/ Pencetakan draft surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah.			Pengetikan draft Surat Rekomendasi					10 Menit	Draft Surat Keterangan
4.	Pemarafan Surat Rekomendasi				Pemeriksaan dan Validasi	Pemeriksaan dan Validasi			15 Menit	Draft yang Sudah di Paraf
5.	Penandatanganan Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah					Penandatanganan			5 Menit	Draft Sudah yang ditandatangani
6.	Pencatatan Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah.		Register Surat Rekomendasi						5 Menit	Surat yang Sudah ditandatangani
7.	Penyerahan Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah.	Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah							3 Menit	Surat diterima Pemohon

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang
2. Dasar Hukum : a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Persyaratan Pelayanan : a. : Surat Rekomendasi Pembangunan Rumah Ibadah
1. Surat Pengantar RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 2. Fotocopy KK, Fotocopy KTP;
 3. Fotocopy KTP Penjamin;
 4. Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Operator	Kasi	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan.	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap					1. Surat Pengantar RT/RW dan diketahui Kepala Desa; 2. Fotocopy KK, Fotocopy KTP; 3. Fotocopy KTP Penjamin; 4. Surat Keterangan Pindah Sementara dari Daerah asal.		
2.	Menerima, memeriksa, mencatat kelengkapan berkas permohonan dan penerimaan retribusi.		Verifikasi ↓ Persyaratan Lengkap						15 Menit	Dokumen Permohonan lengkap
3.	Pengetikan/ Pencetakan draft Surat Keterangan.			Pengetikan draft Surat Keterangan					10 Menit	Draft Surat Keterangan
4.	Pemarafan Surat Keterangan.				Pemeriksaan dan Validasi	Pemeriksaan dan Validasi			15 Menit	Draft yang Sudah di Paraf
5.	Penandatanganan Surat Keterangan.					Penandatanganan			5 Menit	Draft Sudah yang ditandatangani
6.	Pencatatan Surat Keterangan dalam buku register.		Register Surat Keterangan						5 Menit	Surat yang Sudah ditandatangani
7.	Penyerahan Surat Keterangan pindah datang.	Surat Keterangan Pindah Datang							3 Menit	Surat diterima Pemohon

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BATANG LUPAR

1. Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Lainnya/Rekomendasi Lainnya
2. Dasar Hukum : a. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
d. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Kapuas Hulu;
e. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 11 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Persyaratan Pelayanan : a. : Pengesahan Surat Keterangan Lainnya/ Rekomendasi Lainnya
1. Surat Pengantar dari RT
 2. Fotocopy KTP;
 3. Fotocopy KK
 4. Surat Pengantar dari Kepala Desa/ Lurah.
 5. Kelengkapan Lainnya

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Pemohon	Petugas Layanan	Kasi	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi dan melengkapi berkas permohonan sesuai dengan ketentuan	Mulai ↓ Informasi Persyaratan	Tidak Lengkap				1. Surat Pengantar RT 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy KK 4. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah 5. Kelengkapan Lainnya		
2.	Memeriksa kelengkapan berkas, Permohonan Pengesahan Surat Keterangan/ Rekomendasi jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.		Verifikasi	Tidak Lengkap				10 Menit	Berkas Permohonan lengkap
3.	Memeriksa kelengkapan berkas, Permohonan Pengesahan Surat Keterangan/Rekomendasi jika lengkap diteruskan, jika tidak lengkap dikembalikan secara berjenjang.		Persyaratan Lengkap	Pemeriksaan dan Validasi	Pemeriksaan dan Validasi			15 Menit	Berkas Permohonan lengkap yang telah diperiksa
4.	Penandatanganan Pengesahan Surat Keterangan/Rekomendasi.			Tidak Lengkap		Penandatanganan		5 Menit	Draft yang sudah ditandatangani
5.	Pencatatan Pengesahan Surat Keterangan/Rekomendasi pada buku Register		Pencatatan dalam register					5 Menit	Surat yang sudah diregistrasi
6.	Penyerahan Pengesahan Surat Keterangan/Rekomendasi.	Surat Keterangan/Rekomendasi						3 Menit	Surat diterima Pemohon

