

MAKLUMAT PELAYANAN KELURAHAN KARANG MUMUS KECAMATAN SAMARINDA KOTA

**DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH
DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP
MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN KARANG MUMUS**

Jl. NAKHODA NO.01 RT.03 75113

Website: kel.karangmumus.go.id Email: kel.karangmumus@gmail.com

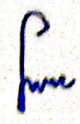
**NAMA PETUGAS PELAYANAN KANTOR
KELURAHAN KARANG MUMUS**

NO.	HARI	NAMA	JAM PELAYANAN
1	SENIN	ANNISA FEBRIANTI	08.00 – 16.00
2	SELASA	AMELIA NURHANI	08.00 – 16.00
3	RABU	RINA ROHAINA	08.00 – 16.00
4	KAMIS	NURASIAH	08.00 – 16.00
5	JUM'AT	FERRA WULAN SEPTIANINGSIH	08.00 – 15.00

**MENGETAHUI,
LURAH KARANG MUMUS**


ARBAIN ASYARI S.Sos
NIP. 19700304 200701 1 035

SEKRETARIS LURAH


LINA MANGALIK, SE
NIP. 19660825 200604 2 006

**STANDAR PELAYANAN KELURAHAN KARANG MUMUS
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
TAHUN 2024**

NO	JENIS PELAYANAN	KOMPONEN				JANGKA WAKTU	BIAYA	PRODUK LAYANAN	KETERANGAN
		PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR						
1	SURAT PENGANTAR AKTA KEMALIHAN	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP alamatkan/mahkamah 3) Surat Keterangan Kemalian dari RKM / Pihak Medis 4) FC, KTP 2 (dua) /yang saksi 5) FC, KTP Pemohon	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Pengantar Akta Kemalian 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Pengantar Akta Kemalian 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar Akta Kemalian 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Pengantar Akta Kemalian kepada pemohon				Gratis	PENGANTAR AKTA KEMALIHAN	
2	SURAT PENGANTAR SKCK	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Photo 4 x 6 Berwarna sebanyak 2 Lembar	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Pengantar SKCK 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Pengantar SKCK 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar SKCK kepada pemohon 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Pengantar SKCK kepada pemohon				Gratis	PENGANTAR SKCK	
3	SURAT PENGANTAR IJIN KERAMAAN	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Surat Pernyataan tentang tempat dan waktu pelaksanaan	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Pengantar Ijin Keramaian 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Pengantar Ijin Keramaian 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar Ijin Keramaian 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Pengantar Ijin Keramaian kepada pemohon				Gratis	PENGANTAR IJIN KERAMAAN	
4	SURAT PENGANTAR IJIN GANGGUAN	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Surat Pernyataan tentang tempat dan waktu pelaksanaan	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Pengantar Ijin Gangguan 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Pengantar Ijin Gangguan 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar Ijin Gangguan 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Pengantar Ijin Gangguan kepada pemohon				Gratis	PENGANTAR IJIN GANGGUAN	
5	PEMERIMA PENGADUAN	1) FC, KK dan KTP Pemohon 2) Surat Permohonan Pengaduan dari Pemohon 3) FC, Surat Tanah (jika angket tanah)	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Kasl Pemenilaian Berkordinasi dengan Lurah Memhndak inqulit 4) Kasl Pemenilaian Membuat Notulen / Berita Acara				Gratis	PENGADUAN	
6	SURAT KUASA WARIS	1) Surat Keterangan Ahli Waris 2) FC, KK dan KTP Pemohon dan Penerima Kuasa 3) FC, Berkas / Surat Berngha yang akan dikuasa wariskan	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Kuasa Waris 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Kuasa Waris 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Kuasa Waris 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Kuasa Waris kepada pemohon				Gratis	KUASA WARIS	
7	SURAT PENGANTAR KEHLANGAN	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) FC, Surat / Berkas yang hilang 4) Surat Pernyataan tentang tempat dan waktu kejadian	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Pengantar Kehilangan 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Pengantar Kehilangan 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar Kehilangan 6) Staf Menegister dan menyerahkan Surat Pengantar Kehilangan Gangguan kepada pemohon				Gratis	PENGANTAR KEHLANGAN	
8	SURAT KETERANGAN BELUM MEMILIKI PBB	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Surat Pernyataan tentang tidak memiliki PBB	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Menggik Draft Surat Keterangan Tidak Memiliki PBB 4) Kasl Pemenilaian Memverifikasi Berkas serta mengapar Draft Surat Keterangan Tidak Memiliki PBB 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Keterangan Tidak Memiliki PBB				Gratis	KETERANGAN BELUM MEMILIKI PBB	

		6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Memiliki PBB kepada pemohon			
9	SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA / LEMBAGA	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) FC, Akta Pendirian	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas dan lapangan 3) Petugas Mengisi Draft Surat Domisili Usaha 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Domisili Usaha 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Domisili Tempat ibadah 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Domisili Usaha kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN DOMISILI USAHA / LEMBAGA
10	SURAT KETERANGAN DOMISILI TEMPAT IBADAH	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) SK Pengurus	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas dan lapangan 3) Petugas Mengisi Draft Surat Domisili Tempat Ibadah 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Domisili Tempat Ibadah 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Domisili Tempat Ibadah 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Domisili Tempat Ibadah kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN DOMISILI TEMPAT IBADAH
11	SURAT KETERANGAN USAHA	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas dan lapangan 3) Petugas Mengisi Draft Surat Keterangan Usaha 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Keterangan Usaha 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Keterangan Usaha 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Usaha kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN USAHA
12	SURAT REKOMENDASI IMB	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) FC, Surat Tanah 4) FC, Gambar Denah dan Konstruksi	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas dan lapangan 3) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Keterangan Usaha 4) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Keterangan Usaha 5) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Usaha kepada pemohon	Gratis	REKOMENDASI IMB
13	SURAT PENGANTAR NIKAH	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Mempelai 3) FC, KK dan KTP Calon Pasangan 4) Foto Genggam Sebanyak 2 Lembar 5) FC, Ijazah / Akta Kelahiran 6) FC, Akta Kematian (untuk Duda/Landa Mati) 7) FC, Akta Cerai (untuk Duda/Landa Hidup)	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas dan lapangan 3) Petugas Mengisi Draft Surat Pengantar Nikah 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Pengantar Nikah 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Pengantar Nikah 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Pengantar Nikah kepada pemohon	Gratis	PENGANTAR NIKAH
14	SURAT KETERANGAN BELUM NIKAH	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Surat Pernyataan Belum Pernah Nikah	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Mengisi Draft Surat Keterangan Belum Nikah 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Keterangan Belum Nikah 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Surat Keterangan Belum Nikah 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Belum Nikah kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN BELUM NIKAH
15	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU	1) Surat Pengantar RT 2) FC, KK dan KTP Pemohon 3) Surat Pernyataan Tidak Mampu	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Mengisi Draft Surat Keterangan Tidak Mampu 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Keterangan Tidak Mampu 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Keterangan Tidak Mampu 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN TIDAK MAMPU
16	SURAT KETERANGAN AHLI WARIS	1) FC, KK dan KTP seluruh Ahli Waris 2) Surat Keterangan Kematian dan Rukun Kematian / Petugas Medis 3) FC, Akta Kematian Almarhum	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Mengisi Draft Surat Keterangan Ahli Waris 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Keterangan Ahli Waris 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Keterangan Ahli Waris 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Keterangan Ahli Waris kepada pemohon	Gratis	KETERANGAN AHLI WARIS
17	SURAT REKOMENDASI PENELITIAN	1) FC, KK dan KTP Pemohon 2) Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesbangpol Kota	1) Pemohon menyerahkan Kelengkapan Berkas 2) Petugas melakukan verifikasi berkas 3) Petugas Mengisi Draft Surat Rekomendasi Penelitian 4) Kasel Pemerintahan Memverifikasi Berkas serta memaraf Draft Surat Rekomendasi Penelitian 5) Lurah Memverifikasi serta menandatangani Surat Rekomendasi Penelitian 6) Staf Mengisi dan menyerahkan Surat Rekomendasi Penelitian kepada pemohon	Gratis	REKOMENDASI PENELITIAN

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google

Google



Provinsi

Sosial

Info Terbaru

Undangan Diarahkan Laporan Hasil Penelitian Kewada ttn. Bapak/Ibu Undangan (terlampir) di Tempat Tim peneliti Universitas Muhammadiyah

Operator e-AMSPD Kda. Karang Munus - Reson waktu zoom baru kita proses usertnya

Notifikasi keamanan - Login baru di Windows kel. karangmunus@gmail.com kami menemukan adanya login baru ke Akun Google Anda di parang

Berikut Daftar informasi yang Diarahkan - PPD Kota Samarinda bereskan melalui Gmail Pada Jun. 26 Jul 2024 pukul 09:24 Kelurahan Karang M

Daftar informasi yang Diarahkan Kel. Karang Munus - PPD Kota Samarinda bereskan melalui Gmail Pada Sel. 23 Jul 2024 pukul 09:20 Kelurahan Karang Munus • kel.karangmunus...

Perindungan Parapurna Para Pakarya - ttn. Bapak/Ibu PIC Perusahaan Berindungan Berindungan sosial ketenagakerjaan merupakan hal yang sangat penting bagi para pekerja. Kami kita be...

Kk asli permude 20240316_1053...

Pwd Selamat, pembayaran tagihan PBB Anda BERTASIL - Pbb - Forwarded message - Darit Tokopedia - no-reply@tokopedia.com - Date: Rab, 15 Mei 2024, 09:40 Slt...

Rapat km IMG-20240429...

(tanpa subjek) 20240425_1143...

(tanpa subjek) IMG-20240425...



kel.karangmunus@gmail.com

Halo, Kelurahan.

Kelua Akun Google Anda

+ Tambahkan Akun

Logout

Kebijakan Privasi • Bantuan Layanan