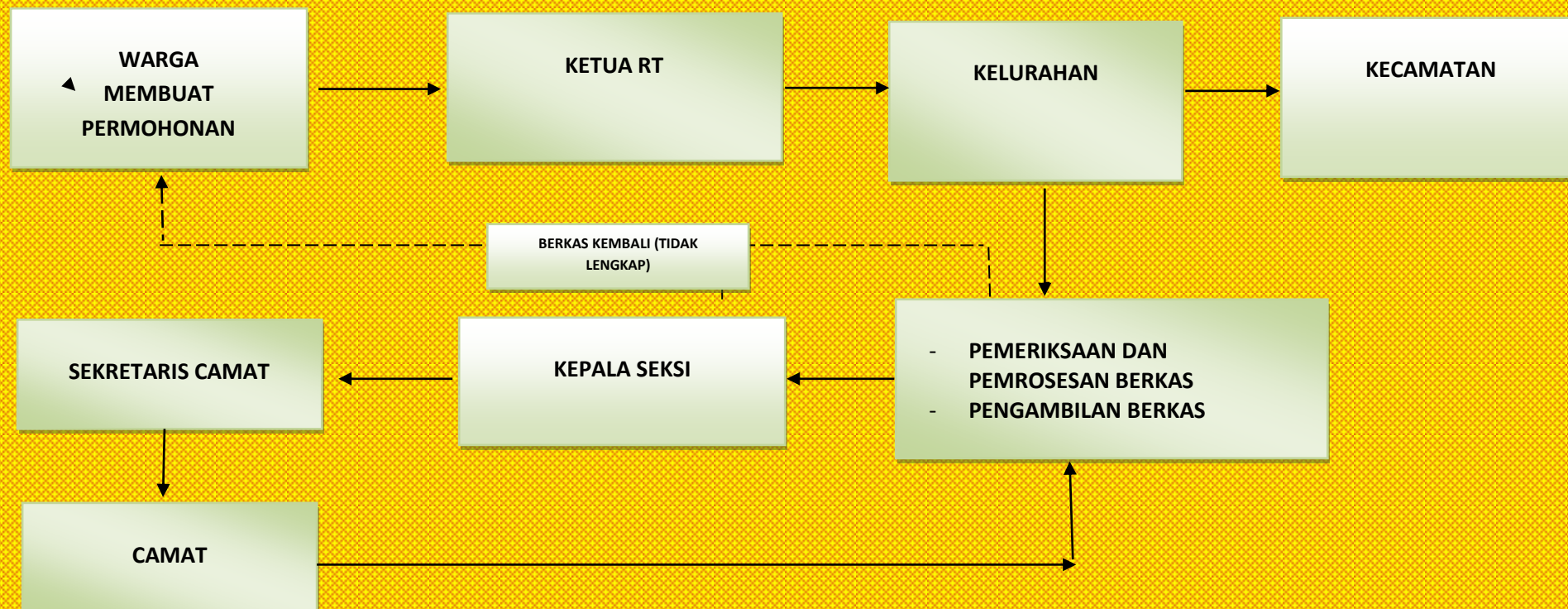
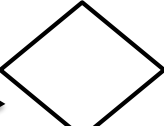




ALUR PELAYANAN BAGIAN PEMERINTAHAN KANTOR CAMAT SAMBOJA



No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Pemerintahan	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mempersiapkan Dokumen dan menyerahkan berkas SKPT kepetugas pelayanan						Dokumen asli yang sudah ditandatangani pemohon, saksi-saksi, pejabat terkait	1 Jam	Dokumen/ berkas lengkap	
2	Petugas menerima berkas menceklis/ memeriksa dokumen SKPT apabila tidak lengkap dikembalikan kepemohon, apabila lengkap Dokumen pemohon di buatkan Peta Bidang,						Dokumen asli yang sudah ditandatangani pemohon, saksi-saksi, pejabat terkait, Buku Registrasi, ATK,Komputer	1 Jam	Prin Out SKPT	
3	Kasi Pemerintahan Memverifikasi berkas, paraf SKPT (Surat Keterangan Penguasaan Tanah)						Dokumen Asli SKPT	1 Jam	Data Dokumen Valid	
4	Sekretaris Camat Memverifikasi berkas, paraf SKPT (Surat Keterangan Penguasaan Tanah)						Dokumen Asli SKPT	1 Jam	Data Dokumen Valid	
5	Camat menandatangani berkas dan di kembalikan kepetugas pelayanan						Dokumen Asli SKPT	10 menit	Data Dokumen Valid	
6	Petugas pelayanan mencatat meregister, membubuhi Cap/stampel, dan memfotocopi Dokumen						Dokumen Asli dan Fotocopy, buku register, ATK	30 Menit	SKPT Yang telah disahkan	
7	Pemohon menerima Dokumen asli dan mengisi buku tanda terima						Dokumen Asli SKPT	30 Menit	SKPT Yang telah disahkan	