



KANTOR CAMAT TEJAKULA

I. WAKTU PELAYANAN

- Senin s/d Kamis : Mulai Pukul 07.30 - 15.30
Jumat : Mulai Pukul 07.00 - 12.30
Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Menyesuaikan

SYARAT PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU

1. Perpindahan WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten :
 - a. Surat Pengantar Keterangan Pindah dari Perbekel/Lurah
 - b. Fotocopy KK
 - c. Fotocopy KTP - EL
 - d. Pas Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
 - e. No. Whatsapp dan Email yang bersangkutan
2. Perpindahan WNI antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dan atau luar Provinsi :
 - a. Surat Pengantar Keterangan Pindah dari Perbekel/Lurah
 - b. Fotocopy KK
 - c. Fotocopy KTP - EL
 - d. Pas Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
3. Perpindahan WNI antar Provinsi :
 - a. Surat Pengantar Keterangan Pindah dari Perbekel/Lurah
 - b. Fotocopy KK
 - c. Fotocopy KTP - EL
 - d. Pas Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar
4. Perekaman KTP - EL Baru :
 - a. Fotocopy KK
5. Cetak KTP - EL :
 - a. Pendaftaran No Antrian Cetak KTP lewat AKUONLINE di Desa Masing-masing.
6. Pengesahan Silsilah dan Ahli Waris :
 - a. Silsilah Keluarga
 - b. Surat Keterangan Ahli Waris
 - c. Fotocopy Sertifikat
 - d. Fotocopy KTP (Semua Ahli Waris)
 - e. Fotocopy KK (Semua Ahli Waris)
7. Permohonan Proposal :
 - a. Latar belakang maksud dan tujuan, bentuk kegiatan dan jadwal.
 - b. Susunan Pengurus dan daftar anggota
 - c. Rincian kebutuhan anggaran/RAB
 - d. Surat Keterangan Lahan
 - e. Surat Keterangan Operasional
 - f. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal
 - g. Surat pernyataan kegiatan belum dilaksanakan
 - h. Surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya

II. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- a. Segala Bentuk Pengaduan, Saran dan Masukan bisa diakses secara manual (Tatap Muka/Kotak Saran) maupun lewat Aplikasi Scan