









**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
KECAMATAN TARAKAN TENGAH**

| | | |
|---|---|---|
| | Nomor SOP | 552 / 04 / CTG |
| | Tanggal Pembuatan | 04 Oktober 2021 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | 02 Oktober 2021 |
| | Disahkan oleh |  |
| | SEKSI TATA PEMERINTAHAN | Legalisasi Surat Keterangan Tukang |
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana | |
| <ol style="list-style-type: none">Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikUndang-undang RI Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi KependudukanPeraturan Presiden RI Nomor 81 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ KotaPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Walikota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota TarakanPeraturan Walikota Tarakan Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pelayanan Administrasi pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan | <ol style="list-style-type: none">Memiliki pengetahuan mengenai persyaratan Pengesahan Legalisasi Surat Keterangan TukangMemiliki pemahaman dasar hukum penerbitan Pengesahan Legalisasi Surat Keterangan Tukang | |
| Keterkaitan dengan SOP Lain | Peralatan/perlengkapan | |
| <ol style="list-style-type: none">SOP Administrasi Surat MasukSOP Administrasi Surat Keluar | ATK, Computer , Printer dan Buku Register Legalisasi Surat Keterangan Tukang | |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan | |
| Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka Legalisasi Surat Keterangan Tukang Tidak dapat diproses | Dicatat dalam buku Register Legalisasi Surat Keterangan Tukang | |

PROSEDUR PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TUKANG

KECAMATAN TARAKAN TENGAH

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|---|---|-------|---|--|---------|--|-----------------------|
| | | Pemohon | Petugas Pelayanan | Kasi | Camat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan di meja pelayanan |  | | | | 1. Fotokopi KTP Tukang 2. Fotokopi KTP Pemilik Kapal 3. Surat Keterangan Tukang yang dibuat oleh Kepala Tukang diketahui oleh Pemilik Kapal dan RT tempat pembuatan kapal (format disiapkan Kecamatan) 4. Fotokopi Sertifikat Tukang Kapal (Jika ada) | 5 Menit | Berkas Persyaratan | TIDAK DI PUNGUT BIAYA |
| 2 | Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membuat Legalisasi Surat Keterangan Tukang apabila berkas persyaratan lengkap dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Tata Pemerintahan. | Tidak | Ya | | | Berkas persyaratan lengkap | 5 Menit | Berkas Persyaratan Lengkap | |
| 3 | Kepala Seksi Tata Pemerintahan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan kepada Camat melalui petugas pelayanan. | | | |  | Konsep Legalisasi Surat Keterangan Tukang | 5 Menit | Konsep Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang sudah di paraf | |
| 4 | Camat menandatangani Legalisasi Surat Keterangan Tukang | | | Tidak | Ya | Konsep Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang sudah di paraf | 5 Menit | Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang sudah di Tandatangani | |
| 5 | Petugas pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon. | |  | |  | Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang telah ditandatangani | 5 Menit | Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang di beri registrasi penomoran surat | |
| 6 | Pemohon menerima Legalisasi Surat Keterangan Tukang |  | | | | Legalisasi Surat Keterangan Tukang yang di beri registrasi penomoran surat dan stempel | 5 Menit | Legalisasi Surat Keterangan Tukang | |