

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

I. Surat Keterangan Kematian

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Surat Keterangan Kematian dari RS / Rukun Kematian yang asli 3. Foto copy KTP yang meninggal sebanyak 1 lembar 4. Foto copy Kartu Keluarga yang meninggal sebanyak 1 lembar 5. Foto copy KTP yang melapor sebanyak 1 lembar 6. Foto copy Kartu Keluarga yang melapor sebanyak 1 lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Kematian
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

2. Surat Ijin Keramaian

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Foto Copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar 3. Foto Copy KTP sebanyak 1 lembar 4. Tidak dapat di wakillkan 5. Usia minimal 17 tahun
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Ijin Keramaian
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

3. Surat Pengantar SKCK

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Foto Copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar 3. Foto Copy KTP sebanyak 1 lembar 4. Pas Foto 4 x 6 berwarna sebanyak 2 lembar 5. Tidak dapat di wakillkan 6. Usia minimal 17 tahun
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pengantar SKCK
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

4. Surat Pernyataan / Kuasa Ahli Waris

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Memiliki Hubungan Silsilah Keluarga dengan yang bersangkutan 2. Gambar Skema Silsilah Hubungan Keluarga Ahli Waris 3. Surat Pengantar RT yang bersangkutan Asli 4. Foto copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar untuk : a. Foto Copy Kartu Keluarga yang Bersangkutan b. Foto Copy Kartu Keluarga penerima kuasa 5. Foto copy Kartu Tanda Penduduk sebanyak 1 lembar untuk : a. Foto Copy KTP yang bersangkutan b. Foto Copy KTP penerima kuasa c. Foto Copy KTP 2 Orang Saksi-saksi 6. Foto Copy Surat Keterangan Kematian yang bersangkutan yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang 7. Materai Rp.10.000,-
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	30 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pernyataan / Kuasa Ahli Waris
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

5. Surat Pengantar Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pemohon menyerahkan berkas kepada staf seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat 2. Staf seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat menerima, memeriksa dan membuat Surat Keterangan Tidak Mampu 3. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat memverifikasi serta menomori Surat Keterangan Tidak Mampu 4. Lurah atau Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keterangan Tidak Mampu 5. Staf seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mengagendakan Surat Keterangan Tidak Mampu dan menyerahkan kepada Pemohon. 6. Petugas front desk menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu kepada Pemohon
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pengantar Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

6. Surat Pengantar Nikah

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Fotocopy KTP Calon Mempelai sebanyak 1 lembar 3. Fotocopy Kartu Keluarga Calon Mempelai sebanyak 1 lembar 4. Fotocopy Surat Keterangan Kematian, Akta Cerai Janda/Duda sebanyak 1 lembar 5. Bagi yang di bawah 17 tahun melampirkan Surat Persetujuan Orang Tua yang asli dan bermaterai. 6. Foto Gandeng terbaru calon mempelai ukuran 4 x 6 berwarna sebanyak 2 lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pengantar Nikah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

7. Surat Keterangan Belum Menikah

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT yang Asli 2. Fotocopy Kartu Keluarga sebanyak 1 Lembar 3. Fotocopy KTP sebanyak 1 Lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Belum Menikah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

8. Surat Keterangan Janda/Duda

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT yang Asli 2. Fotocopy Kartu Keluarga yang menerangkan status perkawinan pemohon sebanyak 1 Lembar 3. Fotocopy KTP sebanyak 1 Lembar 4. Foto copy Surat Keterangan Cerai Hidup/ Mati dari Instansi terkait 5. Surat Pernyataan Pemohon di atas materai Asli (jika perlu)
	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
	Produk layanan	Surat Keterangan Janda/Duda
	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

9. Surat Keterangan Kehilangan/Terbakar

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli Foto copy KTP sebanyak 1 lembar 2. Foto copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar 3. Surat Pernyataan Kehilangan / Terbakar dari Pemohon Asli 4. Foto copy dokumen yang hilang / terbakar sebanyak 1 lembar (jika ada)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Kehilangan/Terbakar
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com

Lurah,



Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

10. Surat Keterangan Letak Objek Tanah

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Foto copy KTP sebanyak 1 lembar 3. Foto copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar 4. Foto copy dokumen sertipikat
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Letak Objek Tanah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com

Lurah,



Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
 NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

11. Surat Keterangan Domisili Perusahaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Pengantar RT Asli 2. Foto Copy KTP sebanyak 1 lembar 3. Foto Copy Kartu Keluarga sebanyak 1 lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	40 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Domisili Perusahaan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
 NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

12. Surat Keterangan Domisili Lembaga/Yayasan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT Asli 2. Foto copy KTP Pengurus Lembaga / Yayasan sebanyak 1 lembar 3. Foto copy SK Kepengurusan Lembaga / Yayasan sebanyak 1 lembar 4. Surat kepemilikan tanah atas Lembaga / Yayasan sebanyak 1 lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	40 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Domisili Lembaga/Yayasan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

13. Surat Pindah

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	❖ Surat Pengantar RT Asli ❖ FC Kartu Keluarga 1 Lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pindah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com

Lurah,



Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

14. Surat Pindah Datang

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	❖ Surat Pengantar RT Asli ❖ Surat Pindah Datang dari daerah asal ❖ FC Kartu Keluarga 1 Lembar
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Pindah Datang
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

15. LEGALISIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	❖ membawa dokumen asli ❖ fotocopi dokumen yang mau dilegalisir
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	5 menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Legalisir
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

16. Surat Keterangan Kepemilikan Kapal

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	❖ fc KTP ❖ fc NPWP ❖ Surat Pernyataan pemilik kapal ❖ Surat Pernyataan Tukang ❖ Akta Jual Beli/Surat Jual Beli (apabila berasal dari pembelian) ❖ Foto Kapal ❖ Materai 10000 (2 lembar)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Kepemilikan Kapal
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TENUN SAMARINDA

17. Surat Keterangan Umum (keterangan tidak memiliki ijazah, tidak tamat SD, keterangan nama/l orang yang sama

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Dasar Hukum	❖ UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ❖ Peraturan Walikota (PERWALI) Kota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda
1	Persyaratan	❖ Pengantar RT Asli ❖ FC Kartu Keluarga dan FC Dokumen terkait lainnya
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP tentang pelayanan terpadu satu pintu Kelurahan Tenun Samarinda
3	Jangka Waktu penyelesaian	10 Menit
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk layanan	Surat Keterangan Umum (keterangan tidak memiliki ijazah, tidak tamat SD, keterangan nama/l orang yang sama)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Untuk informasi dan pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja Chat WA : 081347596659 (Sekretaris Lurah) Email : kelurahantenun@yahoo.com



Lurah,

Lisa Rizky Wardani, S. IP, M.M
NIP. 199107152010102001