



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
KECAMATAN SIANTAR SITALASARI
JALAN SISINGAMANGARAJA XII No. 03
PEMATANGSIANTAR

KEPUTUSAN CAMAT SIANTAR SITALASARI
NOMOR : 039/000.8.3.4/792 /VIII-2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SIANTAR SITALASARI
TAHUN 2024

CAMAT SIANTAR SITALASARI

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Sitalasari Kota Pematangsiantar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Siantar Sitalasari tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Sitalasari
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
4. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang diselenggarakan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
7. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
8. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Pematangsiantar;
9. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 9 Tahun 2018 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Walikota Kepada Camat;
10. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 41 Tahun 2023 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah kota Pematangsiantar Tahun 2023 Nomor 4);
11. Keputusan Walikota Pematangsiantar Nomor 005/VIII/TPK-PNS/2022 tanggal 31 Agustus 2022 perihal pengangkatan Camat Siantar Sitalasari Kota Pematangsiantar a.n. SYAHRUL RAMADHAN PANE, SH
12. Surat Edaran Walikota Pematangsiantar Nomor 061/7373/XI/2022 tentang pelaksanaan kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik di lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Camat Siantar Sitalasari tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Sitalasari sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Sitalasari sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KETIGA** : Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Sitalasari wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kota Pematangsiantar tahun anggaran 2024 pada Kecamatan Siantar Sitalasari Kota Pematangsiantar
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam menetapkannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

DITETAPKAN : DI PEMATANGSIANTAR
PADA TANGGAL : 26 AGUSTUSA 2024

CAMAT SIANTAR SITALASARI


SYAHRUL RAMADHAN PANE, SH
PENATA TK. I
NIP. 19701110 199303 1 005

Tembusan :

1. Walikota Pematangsiantar sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kota Pematang Siantar sebagai Laporan
3. Inspektur Kota Pematang Siantar
4. Badan Kepegawaian Daerah Kota Pematangsiantar
5. Kepala Badan pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT SIANTAR
SITALASARI

NOMOR :039/000.8.3.4/ 792 /VIII-2024

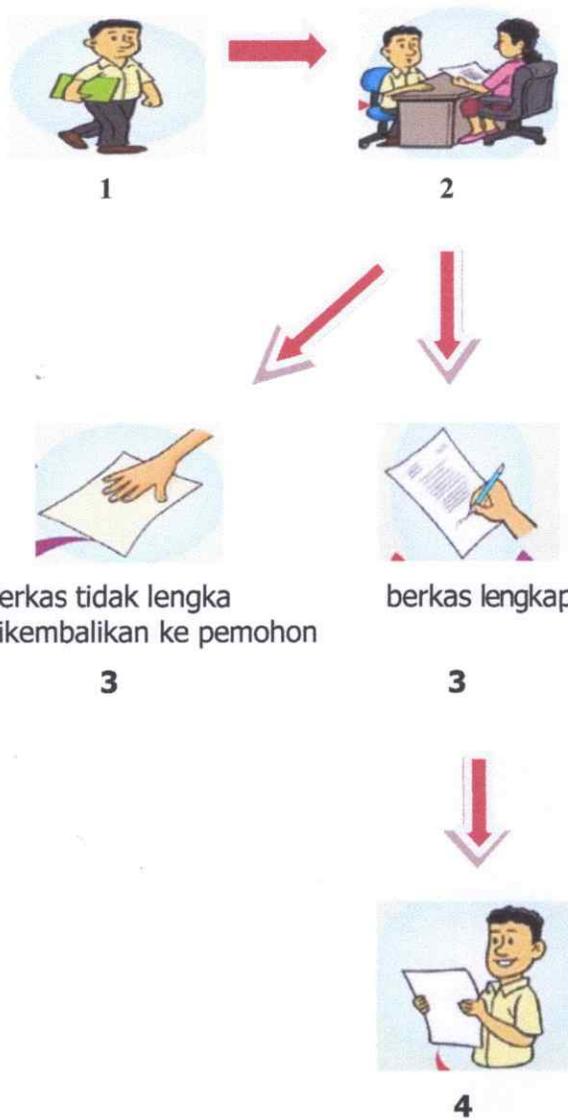
TANGGAL : 26 Agustus 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN KECAMATAN
SIANTAR SITALASARI TAHUN 2024

**1. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK SILANG
SENGKETA**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy KK dan KTP Pemohon;2. Foto copy Surat Tanah3. Asli dan Fotocopy surat pernyataan tidak silang sengketa dari yang bersangkutan dan diketahui oleh lurah4. Surat Pengantar dari RT5. Berita acara pemeriksaan objek tanah dari kelurahan6. Tanda lunas PBB Tahun berjalan
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon;3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;4. Pemohon menerima Surat Keterangan tidak silang sengketa yang telah ditandatangani camat, distempel dan dinomori 

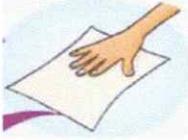
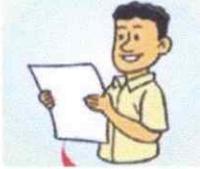
2. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR

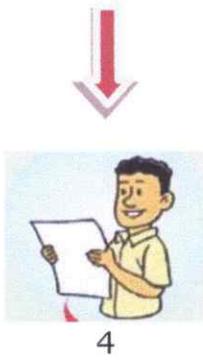
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asli dan fotocopy KK pemohon 2. Asli dan fotocopy KTP pemohon 3. Asli dan fotocopy surat pindah dari kelurahan 4. Tanda lunas PBB tahun berjalan
2.	Sistem MekanismeProsedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan pindah keluar dan Blanko F1.08 yang telah ditandatangani Camat, dinomori dan distempel untuk dipergunakan sebagaimana mestinya <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD 1[1. Applicant with files] --> 2[2. Staff at desk] 2 --> 3a[3. Files returned (incomplete)] 2 --> 3b[3. Files complete] 3a --> 1 3b --> 4[4. Applicant with document] </pre> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div>
3.	Jangka waktu Penyelesaian	20 menit

4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan pindah keluar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Dapat juga melalui media : Email : Kec.sitalasari.psiantar@gmail.com Website : Siantarsitalasari.pematangsiatar.go.id WA : 081397476969

3. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

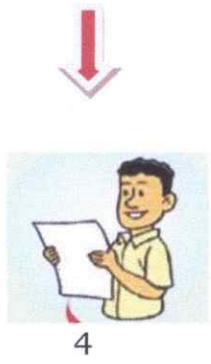
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asli dan fotocopy KK dan KTP semua para ahli waris 2. Asli dan fotocopy surat pernyataan ahli waris 3. Asli dan fotocopy surat keterangan ahli waris dari kelurahan 4. Surat Pengantar dari RT 5. Tanda lunas PBB tahun berjalan
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya); 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan ahli waris dan surat pernyataan ahli waris yang telah di tandatangani Camat (yang telah didaftarkan dikecamatan) dan selanjutnya dipergunakan pemohon sebagaimana mentinya. <div style="text-align: center;"> <p>The diagram consists of two parts. On the left, a man in a white shirt and dark pants is walking towards the right, carrying a green folder. Below him is the number '1'. A red arrow points from this figure to the right. On the right, a man in a white shirt and dark pants is sitting at a desk, looking at a document. A woman in a pink shirt is sitting next to him, also looking at the document. Below them is the number '2'.</p> </div>

		<p style="text-align: center;">   </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3 </div> <div style="text-align: center;">  berkas lengkap 3 </div> </div> <p style="text-align: center;">  </p> <div style="text-align: center;">  4 </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan ahli waris
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com - Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

		
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Penyerahan hak katas tanah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

5. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI PERNIKAHAN BAGI WNI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KK Dan KTP Dari Permohonan, Saksi Dan Orang Tua Kandung Pemohon 2. Fotocopy Pernyataan Belum Pernah Menikah Di atas Materai Dari Permohonan 3. Asli Dan Fotocopy Surat Keterangan Kantor Lurah 4. Asli Dan Fotocopy Akta Kelahiran Dan Ijazah Terakhir 5. Asli Surat Rekomendasi Dari KUA Pemohon ke KUA

		
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan dispensasi pernikahan bagi WNI
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com - Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

6. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI PERNIKAHAN BAGI WNA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asli Dan Fotocopy Surat Dari Konsultasi WNA 2. Surat Menikah Dari Pemerintah WNA 3. Fotocopy Akta Lahir Dari Pemerintah WNA 4. Tanda Pengenalan Sah Dan Pasport WNA 5. Surat Permohonan Nikah Dari Pemerintah WNA 6. Tanda Tangan Pengenalan Sah Orang Tua Kandung WNA 7. Surat Pernyataan WNA Yang Disahkan Pemerintah WNA 8. Surat pengantar dari RT 9. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon datang mendaftarkan surat dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang dibawa oleh pemohon;</p> <p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat dispensasi nikah sesuai SOP, jika berkas persyaratan belum sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan dispensasi pernikahan bagi WNI, yang telah di tandatangani Camat, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya</p>  <pre> graph TD 1[1. Man with folder] --> 2[2. Man at desk with woman] 2 --> 3a[Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] 2 --> 3b[berkas Lengkap] 3a --> 1 3b --> 4[4. Man holding document] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk layanan	Surat Keterangan dispensasi pernikahan bagi WNA
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com - Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

7. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN BERSIH DIRI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asli dan fotocopy KK dan KTP pemohon 2. Fotocopy Surat Pernyataan Bersih Diri pemohon 3. Asli dan Fotocopy Surat Keterangan Bersih Diri Dari Kelurahan 4. Surat pengantar dari RT 5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Bersih Diri, yang telah di tandatangani Camat dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya



1



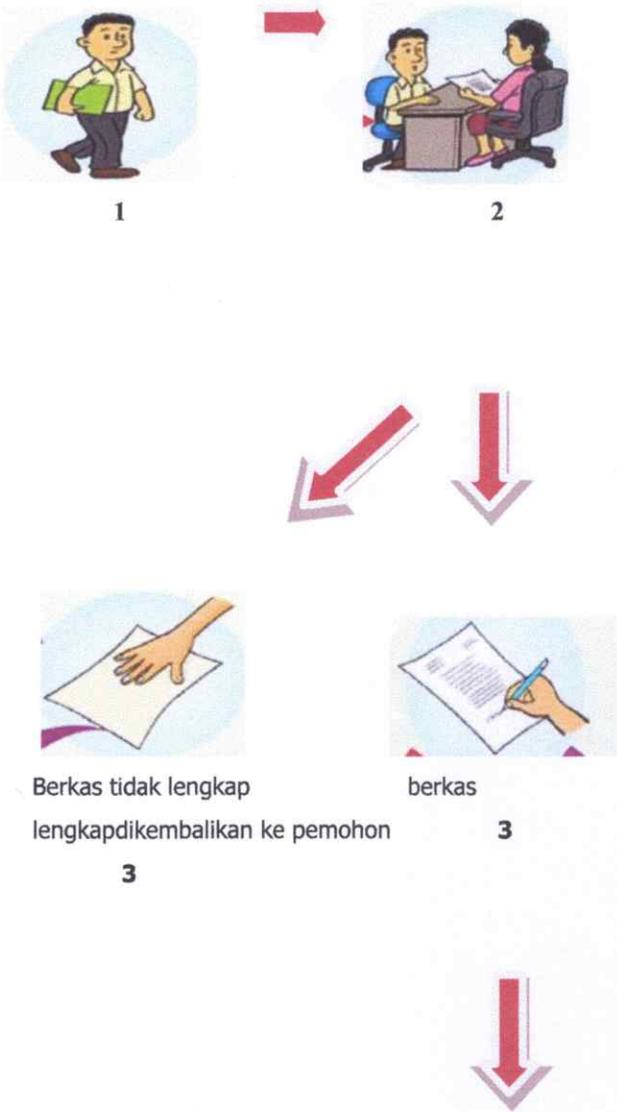


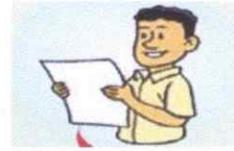
2

		<p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan bersih diri
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email - kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com - Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

8. STANDARD PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KK dan KTP yang meninggal 2. Fotocopy Surat Keterangan Kematian Dari Rumah Sakit 3. Asli Dan Fotocopy Surat Keterangan Kematian

		<p>Dari Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Surat pengantar dari RT (untuk yang meninggal di rumah) 5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Kematian yang telah di tandatangani Camat dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow in four numbered steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1: An applicant carrying a green folder walks towards the right. 2: The applicant is seated at a desk with a staff member, who is reviewing the folder. 3: A hand is shown returning a folder to the applicant, labeled "Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon". 3: A hand is shown writing on a document, labeled "berkas". <p>Red arrows indicate the flow: a horizontal arrow from step 1 to step 2, two arrows pointing down from step 2 to the two instances of step 3, and a final vertical arrow pointing down from the second instance of step 3.</p> </div>



4

3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan kematian
6	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari- Bisa juga melalui media : Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

9. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN ORANG YANG SAMA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Asli Dan Fotocopy Surat Keterangan Orang Yang Sama Dari Kelurahan2. Surat pengantar dari RT3. Fotocopy KK, KTP Dan Berkas Penguat Lainnya Dari Pemohon Yang Menunjukkan Bahwasannya Sesuai dengan Yang Dimohonkan4. Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan

2 sistem, mekanisme dan prosedur

1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;
3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;
4. Pemohon menerima Surat Keterangan orang yang sama, yang telah di tandatangani Camat, dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya



1



2



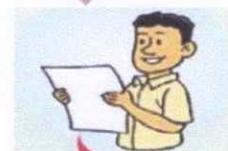
Berkas tidak lengkap
dikembalikan ke pemohon

3



berkas lengkap

3



4

3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan orang yang sama
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Bisa juga melalui media : Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

10. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KURANG MAMPU/MISKIN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KK dan identitas lain yang membuktikan pemohon kurang mampu/miskin (kartu miskin) 2. Asli dan Fotocopy surat keterangan kurang mampu/miskin dari kelurahan 3. Surat pengantar dari RT 4. Tanda lunas PBB tahun berjalan

5.	Produk layanan	Surat Keterangan Kurang mampu/miskin
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - dapat juga melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com - Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id WA : 081397476969

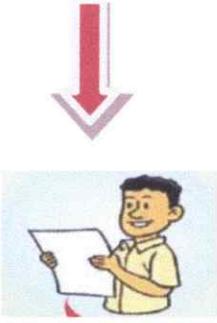
11. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA, UKM DAN PERORANGAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KK/KTP Pemohon 2. Foto copy sertifikat/surat tanah tempat usaha 3. Surat Pernyataan Yang Bersangkutan Tentang Usaha Yang Dimiliki 4. Surat pengantar dari RT 5. Berita Acara Pemeriksaan Tempat Usaha Dari lurah 6. Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan domisili usaha, UKM dan perorangan, yang telah di tandatangani Camat, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

		<p>1 → 2</p> <p>↙ ↘</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3 berkas lengkap 3</p> <p>↓</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan domisili usaha, UKM dan perorangan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Bisa juga melalui media : <p>Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com</p> <p>Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id</p> <p>WA : 081397476969</p>

12. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI BADAN USAHA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KK/KTP Pemohon 2. Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha 3. Fotocopy Sertifikat/Surat Tanah Tempat Usaha 4. Surat Pernyataan Yang Bersangkutan Tentang Usaha yang Dimiliki 5. Surat pengantar dari RT 6. Berita Acara Pemeriksaan Tempat Usaha Dari Lurah 7. Tanda Lunas PBB tahun berjalan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan domisili badan usaha, yang telah di tandatangani Camat, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the service process in four steps: 1. An applicant carrying a folder towards the service area. 2. A staff member at a desk receiving and checking the applicant's files. 3. Two possible outcomes: either the files are returned to the applicant because they are incomplete, or the files are processed. 4. The final step shows the files being processed and stamped, indicating completion.</p> </div>

		 <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Domisili Badan usaha
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Sitalasari - Bisa juga melalui media : <p>Email : kec.Sitalasari.psiantar@gmail.com</p> <p>Website : Siantarsitalasari.pematangsiantar.go.id</p> <p>WA : 081397476969</p>

CAMAT SIANTAR SITALASARI



**SYAHRUL RAMADHAN PANE, SH
PENATA TK. I**

NIP. 19701110 199303 1 005