



**PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
KECAMATAN SIANTAR SITILASARI
KELURAHAN SETIA NEGARA**

Nomor SOP	039.3/400.10.2.2/ 11 31 /MIII-2024
Tgl Pembuatan	30 Agustus 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	30 Agustus 2024
Disahkan oleh	LURAH SETIA NEGARA
Nama SOP	 DIDI KIMANTOD, SH NIP. 198212272008011002 Sarat Keterangan Bersih Diri

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar
4. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Pematangsiantar
5. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat

Keterangan :

1. SOP Pengelolaan Naskah Dina s Masuk dan Keluar
2. Pengelolaan Administrasi Surat Menyurat

Peringatan :

Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan
Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Persyaratan dalam mengurus Surat Keterangan Bersih Diri
2. Memahami format Surat Keterangan Bersih Diri yang benar
3. Pendidikan Terakhir minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)

Peralatan/Perlengkapan :

1. Pulpen
2. ATK
3. Agenda
4. Buku Ekspedisi

Pencatatan/Pendataan :

1. Masyarakat mendapat pelayanan terbaik, transparan dan tepat waktu.

Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mentor	Materi	Waktu	Output
	Lurah	Sekretaris Lurah	Kasi / Kasubag	JABATAN PELAKSANA				
1. Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa kelengkapan berkas						Memeriksa Berkas Usulan		Usulan berkas pemohon
2. Menerima dan meregister berkas yang diterima						Memeriksa berkas Usulan		Usulan berkas pemohon
3. Meneliti dan memeriksa Surat Keterangan dari Kelurahan serta kelengkapan berkas, jika berkas kurang lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali						Kertas, pulpen		Verifikasi berkas pemohon
4. Mengoreksi Surat keterangan dan Kelengkapan berkas lainnya selanjutnya Penarafan berjenjang						Kertas, pulpen		Verifikasi dan paraf ber jenjang
4. Penandatanganan Surat Keterangan						Kertas, pulpen		Surat ditanda tangani
5. Pemberian Surat kepada Pemohon untuk diperiksa kesesuaian isi Surat dengan yang dimohonkan						Surat		Surat diperik pemohon
6. Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya						Pulpen, Buku Ekspedisi		Sele