

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
KECAMATAN SIANTAR SITALASARI
KELURAHAN BUKIT SOFA

Nomor SOP	039.4/400.10.2.2/ 813 /IX-2024
Tgl Pembuatan	September 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	September 2024
Disahkan oleh	LURAH BUKIT SOFA
Nama SOP	 PARLAUNG PANE, Ssos 0976110219960021003 KORUKSI 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 Peringkat 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

Pernyataan :

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

Kualifikasi Pelaksana :




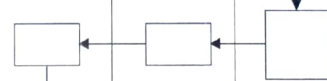



1. Memahami Persyaratan dalam mengurus Surat Keterangan Bersih Diri
2. Memahami format Surat Keterangan Bersih Diri yang benar
3. Pendidikan Terakhir minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)

Peralatan/Perlengkapan :

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

Pencatatan/Pendaftaran :

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

Uraian Kegiatan		Pelaksana				Pemohon	Mutubaku		
		Lurah	Sekretaris Lurah	Kasi / Kasubbag	JABATAN PELAKSANA		Kelengkapan	waktu	Output
1.	Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa kelengkapan berkas						Membawa berkas : 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. Tanda Lunas PBB tahun Berjalan		
2.	Menerima dan meregister berkas yang diterima						Memeriksa BerkasUsulan		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 Pamarafan 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 diperiksa pemohon
6.	Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya						Pulpen, Buku Ekspedisi		Selesai