






**d. Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT</b> <b>KECAMATAN GARUT KOTA</b> <b>KELURAHAN PAKUWON</b> Seksi Ekonomi</p>	Nomor SP : _____
	Tgl. Pembuatan : 15 Mei 2022
	Tgl. Revisi : 15 Mei 2016
	Tgl. Efektif : 13 Juni 2016
	Disahkan oleh : <b>LURAH PAKUWON</b>
	<b>YOYO, S.IP</b> <b>NIP. 19750313 201001 1 007</b>
	<b>Nama SOP</b> <b>Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>3. Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan SLTA/Diploma III/Sarjana (S1)</li> <li>• Mengetahui Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah</li> <li>• Mampu mengoperasikan komputer</li> </ul>
<b>Pengawasan Internal : Kasi Ekonomi</b>	<b>Biaya / Tarif : Rp. 0,- (Gratis)</b>
<b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran / pengaduan</li> <li>2. Dibentuk tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan</li> <li>3. Memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengaduan, saran dan masukan</li> </ol>	<b>Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu yang memadai</li> <li>• Lapangan Parkir</li> <li>• Komputer</li> <li>• Printer</li> <li>• Alat tulis</li> <li>• Meja</li> <li>• Kursi</li> <li>• Buku Agenda Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah</li> </ul>
<b>Jaminan Pelayanan :</b> Diwujudkan produk layanan berkompeten pelayanan dalam kualitas proses layanan dan yang didukung oleh petugas yang dibidang tugasnya dengan perilaku yang PRIMA, Mandiri, dan Terdepan.	<b>Jumlah Pelaksana : 2 orang</b>
	<b>Produk Pelayanan : Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah</b>
<b>Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya</li> <li>• Surat pengantar dibubuhi tanda tangan serta cap Basah lurah</li> <li>• Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dan praktek percaloan dan suap</li> </ul>	<b>Evaluasi kinerja pelaksana :</b> Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.

No	Produk Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung Jawab
1	Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT setempat</li> <li>2. Fotocopy KK</li> <li>3. Fotocopy KTP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian berkas oleh pemohon</li> <li>2. Pemeriksaan berkas oleh petugas Loker (berkas tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon, untuk dilengkapi; berkas lengkap, petugas meneruskan untuk dibuatkan pengantar/ rekomendasi)</li> <li>3. Draft pengantar/ rekomendasi oleh Seklur/ Kepala Seksi atau Lurah</li> <li>4. Pengantar / rekomendasi setelah selesai dimasukkan ke dalam buku register dan diserahkan kepada pemohon</li> </ol>	Rp. 0,-	20 menit	Kasi Ekonomi

No	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Costumer Servis	Lurah/ Sekur/ Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa kelengkapan persyaratan pembuatan surat keterangan tidak memiliki rumah			<b>Persyaratan</b> - Surat pengantar dan keterangan RT - Fotocopy KTP yang masih berlaku - Fotocopy kartu keluarga	5 menit	Berkas permohonan surat keterangan tidak memiliki rumah	
2	Mengetik surat keterangan tidak memiliki rumah dan memberi paraf			Berkas permohonan surat keterangan tidak memiliki rumah telah diverifikasi	± 5 menit	Draft Surat keterangan tidak memiliki rumah	
3	Memeriksa dan memberi tanda tangan pada surat keterangan tidak memiliki rumah			Surat keterangan tidak memiliki rumah	± 5 menit	Surat keterangan tidak memiliki rumah	Pejabat yang berwenang ada di tempat
4	Meregister dan menyerahkan surat keterangan tidak memiliki rumah kpd pemohon dan mengarsipkan ke dalam order			Surat keterangan tidak memiliki rumah final	± 5 menit	Surat keterangan tidak memiliki rumah final arsip	
<b>Total Waktu</b>				<b>± 20 menit</b>			