



Surat Keterangan Domisili

No. SK :

Persyaratan

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi KK
3. Pengantar Kepala Lingkungan
4. Fotokopi pembayaran PBB tahun berjalan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi buku tamu, dan menyampaikan tujuannya.
2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas.
3. Petugas memeriksa berkas.
4. Petugas membuat surat keterangan domisili.
5. Penandatanganan surat keterangan domisili oleh Lurah.
6. Penomoran surat keterangan domisili oleh petugas.
7. Petugas menyerahkan surat keterangan domisili kepada pemohon.
8. Pemohon mengisi Surve Kepuasan Masyarakat (SKM).

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Domisili

Pengaduan Layanan

Kelurahan Pinang Mancung



Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Pemerintah Kecamatan Bajenis /
Kelurahan Pinang Mancung

1. Kantor Lurah PINANG MANCUNG (Secara Lisan).
2. Kotak Saran.
3. Email : kelurahanpinangmancung@tebingtinggikota.go.id