

Kelurahan Pamusian



Jalan P. Antasari RT.11 No.19 Kelurahan Pamusian Kecamatan Tarakan Tengah Kota
Tarakan Provinsi Kalimantan Utara 77113 055151166

Pemerintah Kota Tarakan / Pemerintah Kecamatan Tarakan Tengah / Kelurahan
Pamusian

Surat Keterangan Domisili

No. SK :

Persyaratan









1. 1. Persyaratan untu WNI :
 2. a. Membawa Surat Pengantar RT
 3. b. Membawab Fotocopy KTP - EL pemohon
 4. c. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK)
 5. d. Fotokopi Surat Penugasan dari Instansi/Perusahaan/Organisasi Perusahaan/ Lembaga (jika ada)
6. 2. Persyaratan untuk Orang Asing :
 7. a. Membawa Surat Pengantar RT
 8. b. Dokumen Pendukung Pengisiaan Biodata Penduduk Orang Asing
 9. c. Kartu Izin Tinggal Terbatas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kelurahan Pamusian

Jalan P. Antasari RT.11 No.19 Kelurahan Pamusian Kecamatan Tarakan Tengah Kota Tarakan Provinsi Kalimantan Utara 77113 055151166

Pemerintah Kota Tarakan / Pemerintah Kecamatan Tarakan Tengah / Kelurahan Pamusian

 PEMERINTAH KOTA TARAKAN KELURAHAN PAMUSIAN		Nomor SOP	069/103/KEL-PAM						
		Tanggal Pembuatan	06 Oktober 2021						
SEKSI TATA PEMERINTAHAN		Tanggal Revisi	-						
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2021						
		Disahkan oleh	Lurah,						
Nama SOP		 MASHURI, S.Sos.MH Penata NIP. 1984091920111011001 Surat Keterangan Domisili							
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana							
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 96 Tahun 2018 2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 3. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 30 Tahun 2021		1. Memiliki pengetahuan mengenai persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Domisili 2. Memiliki pemahaman dasar hukum penerbitan Surat Keterangan Domisili							
Keterkaitan dengan SOP Lain		Peralatan/perengkapan							
SOP tata naskah surat keluar		ATK, Computer, Printer dan Buku Register Surat Keterangan Domisili							
Peringatan		Pencatatan dan pendataan							
Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka Surat Keterangan Domisili Tidak dapat diproses		Dicatat dalam buku Register Surat Keterangan Domisili							
PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI (KELURAHAN PAMUSIAN)									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan di meja pelayanan					1. Persyaratan untuk WNI : a. Surat Pengantar RT b. Fotocopy KTP - EL pemohon c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) d. Fotocopy Surat Penugasan dari Instansi/Perusahaan/Organisasi Perusahaan/ Lembaga (jika ada) 2. Persyaratan untuk Orang Asing : a. Membawa Surat Pengantar RT b. Dokumen Pendukung Pengisian Biodata Penduduk Orang Asing c. Kartu Izin Tinggal Terbatas	2 menit	Berkas persyaratan	
2	Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membuat surat Keterangan Domisili apabila berkas persyaratan lengkap dan menyampaikan kepada Seksi Tata Pemerintahan	Tidak		Ya		Berkas persyaratan lengkap	5 menit	Konsep Surat Keterangan Domisili	
3	Kepala seksi Tata Pemerintahan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan kepada Lurah melalui petugas pelayanan					Konsep Surat Keterangan Domisili	2 menit	Konsep Keterangan Domisili yang sudah di paraf	
4	Lurah menandatangani surat Keterangan Domisili					Konsep Surat Keterangan Domisili yang sudah di paraf	2 menit	Surat Keterangan Domisili yang telah ditandatangani	
5	Petugas pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon					Surat Keterangan Domisili yang telah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan Domisili yang di beri registrasi penomoran surat	
6	Pemohon menerima surat Keterangan Domisili					Surat Keterangan Domisili yang di beri registrasi penomoran surat dan stempel	2 menit	Surat Keterangan Domisili	

Dipindai dengan CamScanner

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan kepada Petugas Pelayanan di meja pelayanan,
2. Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membuat Surat Keterangan Domisili apabila berkas persyaratan lengkap dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Tata Pemerintahan
3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan kepada Lurah melalui Petugas Pelayanan
4. Lurah menandatangani Surat Keterangan Domisili
5. Petugas Pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada Pemohon
6. Pemohon menerima Surat Keterangan Domisili

Kelurahan Pamusian



Jalan P. Antasari RT.11 No.19 Kelurahan Pamusian Kecamatan Tarakan Tengah Kota

Tarakan Provinsi Kalimantan Utara 77113 055151166

Pemerintah Kota Tarakan / Pemerintah Kecamatan Tarakan Tengah / Kelurahan Pamusian

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Domisili

Pengaduan Layanan

Kantor Kelurahan Pamusian