

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

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT
2. Membawa fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK)
4. Dokumen pendukung
5. Fotokopi surat/alas Hak Tanah yang hilang, hilang khusus keterangan kehilangan Alas hak tanah
6. Surat pernyataan pemilik tanah bahwa fisik tanah dikuasai, tdk sedang dlm sengketa tidak sedang alam jaminan atau tidak di perjualbelikan kepada pihak manapun, bermatrai dan diketahui RT, khusus keterangan kehilangan alas hak tanah
7. Bukti pembayaran PBB thn terakhir, khusus keterangan kehilangan alas hak tanah



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						
		Tanggal Revisi							
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2021						
		Disahkan oleh	 MASHURI S. Sos.M.H Penata NIP. 198409192011011001 Surat Keterangan						
SEKSI TATA PEMERINTAHAN		Nama SOP	Surat Keterangan						
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	1. Memiliki pengetahuan mengenai persyaratan Penerbitan Surat Keterangan 2. Memiliki pemahaman dasar hukum penerbitan Surat Keterangan						
1. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 30 Tahun 2021									
Keterkaitan dengan SOP Lain		Peralatan/perengkapan	ATK, Computer , Printer dan Buku Register Surat Keterangan						
SOP tata naskah surat keluar									
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	Dicatat dalam buku Register Surat Keterangan						
Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka Surat Keterangan Tidak dapat diproses									
PROSEDUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN (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. Fotocopy KTP-EL pemohon 2. Fotocopy Kartu Keluarga pemohon 3. Surat Pengantar RT 4. Dokumen pendukung 5. Fotokopi surat/alas Hak Tanah yang hilang, hilang khusus keterangan kehilangan Alas hak tanah 6. Surat pernyataan pemilik tanah bahwa fisik tanah dikuasai, tdk sedang dim sengketa tidak sedang dalam jaminan atau tidak di perjualbelikan kepada pihak manapun, bermatral dan diketahui RT, khusus keterangan kehilangan alas hak tanah 7. Bukti pembayaran PBB thn terakhir, khusus keterangan kehilangan alas hak tanah	2 menit	Berkas persyaratan	
2	Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, menyiapkan Surat Keterangan sesuai keperluan apabila berkas persyaratan lengkap dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Tata Pemerintahan		Tidak	Ya		Berkas persyaratan lengkap	5 menit	Konsep Surat Keterangan	
3	Kepala Seksi Tata Pemerintahan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, membubuhkan paraf persetujuan dan menyampaikan kepada Lurah melalui petugas pelayanan					Konsep Surat Keterangan	2 menit	Konsep Surat Keterangan yang sudah di paraf	
4	Lurah menandatangani Surat Keterangan					Konsep Sura Keterangan yang sudah di paraf	2 menit	Surat Keterangan yang telah ditandatangani	
5	Petugas pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon					Surat Keterangan yang telah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan yang di beri registrasi penomoran surat	
6	Pemohon menerima Surat Keterangan					Surat Keterangan yang di beri registrasi penomoran surat dan stempel	2 menit	Surat Keterangan	

Dipindai dengan CamScanner

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan kepada Petugas Pelayanan di meja pelayanan
2. Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, menyiapkan Surat Keterangan sesuai keperluan 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
5. Petugas Pelayanan memberikan nomor registrasi, membubuhkan stempel dan menyerahkan Surat Keterangan kepada Pemohon
6. Pemohon menerima Surat Keterangan

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

Pengaduan Layanan

Kantor Kelurahan Pamusian