

Kelurahan Toba



Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar
Selatan / Kelurahan Toba

Surat Keterangan Pindah

No. SK : 036/000.8.3.3/0043/VII-2024

Persyaratan


1. KTP Asli
2. Kartu Keluarga Asli
3. Surat Pernyataan Pindah yang diketahui oleh RT/RW atau Kepling
4. Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan
5. Formulir F.1.08 yang ditandatangani oleh Lurah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kelurahan Toba



Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Selatan / Kelurahan Toba

 PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR KECAMATAN SIANTAR SELATAN KELURAHAN		Nomor SOP						
		Tanggal Pembuatan						
		Tanggal Revisi						
		Tanggal Efektif						
		Disahkan oleh	CAMAT, HENRI GUNAWAN PURBA, SH Penata Tk. I NIP. 19750308 200604 1 011					
		Judul SOP	<i>Penerbitan Surat Keterangan Pindah</i>					
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA						
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah kota 4. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 06 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 Kewenangan Walikota Kepada Camat		1. Lurah 2. Sekretaris Kelurahan 3. Kasi Pemerintahan 4. Staf						
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN						
1. SOP Pelayanan Administrasi Kependudukan 2. Diproses tepat waktu apabila berkas sudah memenuhi persyaratan		1. Lembar Kerja 2. ATK 3. Stempel Paraf Komputer/laptop/Printer Agenda Surat HP						
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN						
1. Apabila persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon 2. Diproses setelah dinomori di Agenda		1. Disimpan sebagai data arsip kependudukan 2. Diproses setelah dinomori di Agenda						
No.	KEGIATAN	Pelaksana		Mutu Baku		Ket.		
		Staf	Kasi Pem	Sekjur	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Berkas/Dokumen Pemohon	mulai				FC KK pemohon, bukti lunas PBB tahun berjalan	5 (lima) menit	Berkas lengkap
2.	Memeriksa Kelengkapan berkas penerbitan Surat Keterangan Pindah, apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon					Berkas lengkap	10 (sepuluh) menit	Berkas diparaf
3.	Mengetik draft surat keterangan Pindah					Komputer PC	10 (sepuluh) menit	Draft Surat Keterangan Pindah
4.	Memeriksa dan memberi paraf pada surat keterangan Pindah					Surat Keterangan Pindah	5 (lima) menit	Surat Keterangan Surat Pindah diparaf
5.	Menandatangani surat keterangan Pindah					Surat Keterangan Surat Pindah diparaf	10 (sepuluh) menit	Surat Keterangan Surat Pindah ditanda tangani
6.	Memori, stempel dan mengarsipkan Surat Keterangan Pindah					Surat Keterangan Surat Pindah ditanda tangani	5 (lima) menit	Surat dinomori, stempel dan diarsipkan
7.	Surat Keterangan Pindah diserahkan kepada Pemohon	selesai				Surat dinomori, stempel dan ditandatangani	10 (sepuluh) menit	Surat diterima oleh pemohon dan diarsipkan

1. Pemohon menyampaikan berkas kepada Staf Kelurahan
2. Berkas permohonan yang masuk : - Cek berkas - Registrasi berkas
3. Petugas membuat draft Surat Keterangan Pindah
4. Verifikasi dan paraf Surat Keterangan Pindah oleh Kasi Pemerintahan dan Sekretaris Lurah
5. Surat Keterangan Pindah di tanda tangani oleh Lurah
6. Penyerahan berkas kepada staf untuk diregistrasi
7. Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah dari petugas

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

7 Jam 30 Menit/ 1 hari kerja apabila persyaratan lengkap dan Lurah yang menanda tangani ada di tempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya
gratis

Kelurahan Toba



Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Selatan / Kelurahan Toba

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah

Pengaduan Layanan

kelurahantoba@gmail.com