

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ALUR PELAYANAN KELURAHAN CAMPAGO GUGUAK BULEK

NO.	URAIAN PROSEDUR			
	PEMOHON	PETUGAS PIKET	KASI TERKAIT	SEKRETARIS
1.	Pemohon menyerahkan berkas/dokumen	Mulai		
2.	Petugas loket informasi menerima berkas/dokumen dan verifikasi kelengkapan berkas/dokumen sesuai jenis pelayanan. Jika belum lengkap, berkas ini dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi	Verifikasi data dan kelengkapan persyaratan		
3.	Jika dokumen sudah lengkap, diproses oleh Operator Komputer (input data dan mencetak surat)	Pengetikan		
4.	Rekomendasi yang sudah dicetak diteliti, dikoreksi di paraf oleh kasi terkait selanjutnya ditandatangani oleh lurah atau sekretaris lurah	Dikoreksi dan diparaf		
5.	Rekomendasi yang telah ditandatangani, distempel dan diregistrasi (arsip satu rangkap) oleh petugas loket	Register dan stempel		
6.	Rekomendasi yang telah siap, diserahkan ke pemohon	Slesai		
				Penanda tanganan
				Penanda tanganan



PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU

**KELURAHAN
CAMPAGO GUGUAK BULEK**

**STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KELURAHAN CAMPAGO GUGUAK BULEK**

TAHUN 2019

**KEPUTUSAN LURAH CAMPAGO GUGUAK BULEK
NOMOR: 188.45.1.20.25.12-217 TENTANG
PENETAPAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU
KELURAHAN CAMPAGO GUGUAK BULEK**

1. Pelayanan Administrasi Kematian

- Fotocopy surat keterangan kematian dari RS/ Kepolisian / surat pernyataan kematian dari ahli waris diketahui RT/RW setempat
- Fotocopy KK /KTP Almarhum /Almarhumah
- Foto Copy KTP / KK Pelapor
- Bukti Lunas PBB

2. Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah

- Surat pengantar dari RT/RW setempat
- Surat pernyataan dari mempelai
- Surat izin dari orang tua
- Foto Copy KK / KTP mempelai
- Foto Copy KTP kedua ortu
- Foto Copy KTP Wali
- Foto Copy KTP Mamak
- Foto copy ijazah
- Foto Copy Akta kelahiran
- Surat kesehatan calon pengantin (bagi perempuan)
- Akta cerai Asli (bagi yang sudah pernah menikah)
- Pas photo 2 x 3 sebanyak 3 lbr kedua calon mempelai
- Bukti Lunas PBB

3. Rekomendasi SKCK

- Surat pengantar dari RT/RW setempat
- Foto copy KTP/ KK
- Bukti Lunas PBB

4. Rekomendasi SPTB dan surat pensiun

- Fotocopy KK/KTP pemohon
- Bukti Lunas PBB

5. Pelayanan Legalisasi dan Surat Keterangan Ahli Waris

- Surat keterangan kematian pewaris
- Foto Copy KK/KTP semua ahli waris
- Foto Copy KK/KTP 2 orang Saksi
- Foto copy sertifikat tanah apabila menyangkut tanah bersertifikat
- Foto Copy surat nikah pewaris untuk pengurusan waris harta yang berasal dari harta bawaan.
- Bukti Lunas PBB

6. Rekomendasi kesalahan penulisan nama dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan kantor imigrasi

- Surat pernyataan dari pemohon diketahui RT/RW
- Foto copy KK/KTP
- Foto copy dokumen yang akan diterangkan
- Bukti Lunas PBB

7. Pelayanan penerbitan surat keterangan domisili usaha sektor swasta

- Surat pengantar dari RT/RW setempat
- Foto copy akta pendirian perusahaan
- Foto copy KK/KTP pemohon
- Bukti Lunas PBB

8. Rekomendasi surat keterangan kurang mampu

- Surat pengantar dari RT/RW setempat
- Foto Copy KK/KTP
- Foto Copy kartu KIS
- Bukti Lunas PBB

9. Rekomendasi surat keterangan penghasilan

- Surat pernyataan dari pemohon diketahui oleh RT/RW setempat
- Foto Copy KK/KTP
- Bukti Lunas PBB

10. Rekomendasi pemecahan PBB

- Surat pernyataan dari pemohon diketahui oleh RT/RW setempat
- Foto copy SPPT PBB Induk
- Foto Copy sertifikat tanah
- Foto Copy KK/KTP Pemohon
- Bukti Lunas PB

11. Rekomendasi beda SPPT PBB dan Sertifikat tanah

- Surat pernyataan dari pemohon diketahui oleh RT/RW setempat
- Foto copy SPPT PBB
- Foto Copy sertifikat tanah
- Foto Copy KK/KTP Pemohon
- Bukti Lunas PBB

12. Rekomendasi surat belum menikah

- Surat pernyataan dari pemohon diketahui oleh orang tua dan RT/RW setempat
- Foto Copy KK/KTP Pemohon
- Bukti Lunas PBB