



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117
<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Kartu Keluarga (KK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) BARU: 1. Pengantar RT - KK Lama (Asli) bagi yang pemecahan KK - Izin tinggal tetap bagi orang Asin - Foto copy akte nikah/kawin - Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang - Surat keterangan datang datang dari luar Negeri bagi warga WNA yang baru datang dari luar Negeri B. PENERBITAN KANTUR KELUARGA (KK) ANGGOTA BARU - Kartu keluarga Asli - Surat Nikah Foto copy - Surat Keterangan lahir dari bidan Foto Copy - Karena menumpang KK/akibat pindah datang C. PENERBITA KARTU KELUARGA PENGURANGAN ANGGOTA KELURAGA - Surat keterangan kematian Foto copy/surat keterangan nikah apa bila salah satu anggota sudah nikah - Surat keteranga pindah/surat keterangan pindah datang bagi warga WNI yang pindah dari wilayah NKRI D. PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) HILANG /RUSAK - Surat keterangan kehilangan dari kepolisian - Kartu Keluarga (KK)yang rusak - Dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga - Dokumen Imigrasi bagi warga WNA F. PELAYANAN PINDAH TEMPAT TINGGAL - Surat Pengantar dari RT setempat - Mengisi formulir F.04 - Kartu Kelurga Asli / foto copy - Kartu tanda Pendudukan (KTP) Foto copy
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat KeBerdomisili kemudian memberi penomoran. 4. Staf menyerahkan berkas kepada Kasi untuk di paraf. 5. Surat pindah atau surat lainya kepada Seklur/Lurah untuk ditandatangani. 6. Staf menyerahkan berkas kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Kartu Keluarga (KK).
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Pindah Penduduk

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Administrasi : 1. Pengantar RT 2. Photo copy KTP/ Asli 3. Poto Copy Kartu Keluarga / Asli 2 Lbr 4. Mengisi formulir yang disediakan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat pengantar keterangan Pindah memberi penomoran. 4. Staf menyerahkan berkas kepada Kasi untuk di paraf. 5. Surat Surat pengantar keterangan Pindah kepada Sekdur/Lurah untuk ditandatangani. 6. Staf menyerahkan berkas kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan pindah.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar



AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Kematian		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Administrasi : 1. Pengantar RT 2. Photo copy KTP dan KK YBS 3. Foto Copy KTP Saksi 2 Orang 4. Keterangan Kematian dari RS/RKM
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat KeBerdomisili kemudian memberi penomoran. 4. Staf menyerahkan Surat pengantar ijin keramaian kepada Kasi untuk di paraf. 5. Surat pengantar ijin keramaian kepada Seklur/Lurah untuk ditandatangani. 6. Staf menyerahkan Surat pengantar ijin keramaian kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan Kematian .
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar



NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Berdomisili		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Administrasi : 1. Pengantar RT 2. Photo copy KTP 3. Poto Copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat Keterangan Berdomisili kemudian memberi penomoran. 4 Staf menyerahkan Surat Berdomisili kepada Kasi untuk di paraf. 5. Surat Keterangan Berdomisili kepada Seklur/Lurah untuk ditandatangani. 6.Staf menyerahkan Surat Keterangan berdomisili Kehilangan kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar berdomisili .
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar



AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117
<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pernyataan Kuasa Waris		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. PERSYARATAN TEKNIS : 1. Pengantar RT 2. Memiliki hubungan sisilah keluarga dengan yang bersangkutan 3. Gambar Skema /bagan sisilah hubungan keluarga B. PERSYARATAN ADMINISTRASI ; 1. Foto copy KTP yang bersangkutan 1 lb 2. Foto Copy KTP Istri dan anak 3. Foto copy KK yang bersangkutan/ KK anak apabila sudah minah 4. Foto Copy KTP yang memberi Kuasa 1 Lbr 5. Foto copy KTP Penerima Kuasa 1 Lbr 4. Foto copy KTP 2 orang saksi 1 lb 5. Foto copy surat keterangan kematian 1 lb 6. Materai Rp. 6.000,- 3 lb
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas/datan sendiri 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf menetik Surat pernyataan Ahli Kuasa waris untuk di paraf. 5. Surat Surat pernyataan Kuasa waris kepada ditandatangani. Lurah 6. Staf menyerahkan berkas kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan Pernyataan Ahli Waris
6.	Pengeolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar



AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Umum		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Administrasi : 1. Pengantar RT 2. Photo copy KTP 3. Poto Copy KK Kartu Keluarga 2 Lbr
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat KeBerdomisili kemudian memberi penomoran. 4. Staf menyerahkan Surat pengantar ijin keramaian kepada Kasi untuk di paraf. 5. Surat pengantar ijin keramaian kepada Sekur/Lurah untuk ditandatangani. 6. Staf menyerahkan Surat pengantar ijin keramaian kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan umum .
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar



NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : SURAT KETERANGAN KEHILANGAN		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. Persyaratan Administrasi : 1. Pengantar RT 2. Photo copy KTP/KK 3. Surat Pernyataan Kehilangan dari Pemohon 4. Photo copy dokumen yang hilang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas 2. Staf menerima dan memeriksa berkas dari pemohon. 3. Setelah persyaratan lengkap, staf mengetik Surat Pengantar Kehilangan kemudian memberi penomoran. 4. Staf menyerahkan Surat Pengantar Kehilangan kepada Kasi untuk di paraf. 5. Kasi memaraf Surat Pengantar Kehilangan. 6. Staf menyerahkan Surat Pengantar kepada Seklur/Lurah untuk ditandatangani. 7. Seklur/Lurah menandatangani Surat Pengantar Kehilangan. 8. Staf menyerahkan Surat Pengantar Kehilangan kepada pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Kehilangan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : Kotak Pengaduan, - SMS : No.085389070770 - e-mail : kelurahanspl@gmail.com Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM
NIP. 19710828-201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

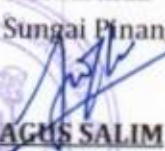
<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
Kelurahan Sungai Pinang Luar

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Nikah

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT yang bersangkutan 2. Foto copy Kartu Keluarga Kedua calon mempelai 1 lbr 3. Foto copy KTP kedua calon mempelai 1 lbr 4. Foto copy surat akte cerai , surat kematian Janda/Duda Apabila cerai atau meninggal 5. Bagi yang dibawah umur 17 tahun harus melampirkan surat persetujuan orang tua yang asli dan bermaterai 6. Foto gandeng terbaru calon mempelai ukuran 4 x 6 cm berwarna 2 lbr 7. Mengisi formulir surat pernyataan orang tua /wali yang diketahui oleh ketua RT setempat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Berdasarkan SOP No. 065/ / sek-k.An/1/2015 /tanggal 5 Januari 2015 tentang pengantar surat nikah
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	PENERBITAN SURAT PENGANTAR YANG TERDIRI 1. N1 Surat Keterangan untuk menikah 2. N2 Surat keterangan asal usul 3. N3 Surat persetujuan mempelai 4. N4 Surat keterangan orang tua 5. N5 Surat persetujuan orang tua bagi dibawah umur 17 tahun 6. N6 Surat kematian (janda/Duda 7. Surat pengantar melakukan vaksinasi kepuskesmas Surat pengantar nikah diketik diketas F4, ditanda tangani oleh Lurah dan stempel basah
6.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan masyarakat dapat di informasikan melalui : 1. Kotak Saran dan Kotak Pengaduan 2. SMS ke No.085389070770 Operator Pelayanan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat 3. Email Kelurahan kelurahanspl@gmail.com

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
Kelurahan Sungai Pinang Luar

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Belum Menikah

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT yang bersangkutan 2. Foto copy Kartu Keluarga 1 lbr 3. Foto copy KTP 1 lbr
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas 2. Staf Seksi Kesra menerima, memeriksa dan membuat surat keterangan belum menikah 3. Kepala seksi memverifikasi 4. Lurah atau Sekretaris atau pejabat yang berwenang menandatangani surat keterangan belum menikah 5. Staf Kesra menomori surat keterangan belum menikah dan menyerahkan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Surat Keterangan belum menikah,
6.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan masyarakat dapat di informasikan melalui : 1. Kotak Saran dan Kotak Pengaduan 2. SMS ke No.085389070770 Operator Pelayanan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat 3. Email Kelurahan kelurahanspl@gmail.com

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

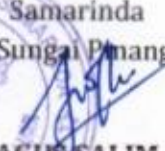
Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
Kelurahan Sungai Pinang Luar

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Tidak Mampu (SKTM)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT yang bersangkutan 2. Foto copy Kartu Keluarga 1 lbr 3. Foto copy KTP 1 lbr
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas 2. Staf Seksi Kesra menerima, memeriksa dan membuat surat keterangan Tidak Mampu 3. Kepala seksi memverifikasi 4. Lurah atau Sekretaris atau pejabat yang berwenang menandatangani surat keterangan Tidak Mampu 5. Staf Kesra menomori surat keterangan Tidak Mampu dan menyerahkan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu
7.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan masyarakat dapat di informasikan melalui : 1. Kotak Saran dan Kotak Pengaduan 2. SMS ke No.085389070770 Operator Pelayanan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan masyarakat 3. Email Kelurahan kelurahanspl@gmail.com

Samarinda
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM
NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id> Email : kelurahanspl@gmail.com

OPD : KANTOR KELURAHAN SUNGA PINANG LUAR

JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

No.	Komponen	Uraian
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1.	Persyaratan	1. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Membawa surat Pengantar RT 3. Membawa fotocopy KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu Panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkan dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas memproses 6. Surat Keterangan Penghasilan
3.	Waktu Pelayanan	5 – 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Penghasilan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : 1. Sms-085389070770 2. SP4N Lapor 3. Facebook : Kelurahan Lurah Sungai Pinang Luar 4. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan.

Samarinda, 22 Juni 2023

Lurah Sungai Pinang Luar



AGUS SALIM, S.Sos

NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id> Email : kelurahanspl@gmail.com

OPD : KANTOR KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN JANDA/DUDA

No.	Komponen	Uraian
I	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1.	Persyaratan	1. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Membawa surat Pengantar RT 3. Membawa fotocopy KTP 4. Akta Cerai/Surat Kematian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu Panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkan dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas memproses 6. Surat Keterangan Janda/Duda
3.	Waktu Pelayanan	5 – 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Janda/Duda
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : 1. Sms-085389070770 2. SP4N Lapor 3. Facebook : Kelurahan Lurah Sungai Pinang Luar 4. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan.



Samarinda, 22 Juni 2023
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM, S.Sos

NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id> Email : kelurahanspl@gmail.com

OPD : KANTOR KELURAHAN SUNGA PINANG LUAR

JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN TIDAK MEMILIKI RUMAH

No.	Komponen	Uraian
1	SERVICE DELING/INFORMASI UTAMA	
1.	Persyaratan	1. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Membawa surat Pengantar RT 3. Membawa fotocopy KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian 2. Menunggu Panggilan 3. Pemohon menyerahkan berkan dan kelengkapan 4. Petugas melakukan validasi berkas 5. Petugas memproses 6. Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah
3.	Waktu Pelayanan	5 – 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : 1. Sms-085389070770 2. SP4N Laporan 3. Facebook : Kelurahan Lurah Sungai Pinang Luar 4. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan.



Samarinda, 22 Juni 2023
Lurah Sungai Pinang Luar

AGUS SALIM, S.Sos

NIP. 19710828 201212 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN LURAH SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengantar RT 2. Photo Copy KTP Pemohon 3. Fotocopy Akta Notaris (Badan Usaha) data pendukung lainnya jika diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima Berkas dengan melakukan ceklis dan Menetik Surat Domisili Tempat Usaha 2. Staf menyerahkan Surat Keterangan kepada Kasi Ekobang untuk di paraf. 3. Memeriksa kelengkapan apabila lengkap diparaf dan apabila tidak lengkap dikembalikan 4. Staf menyerahkan Surat Keterangan kepada Seklur/Lurah untuk ditandatangani. 5. Seklur/Lurah menandatangani Surat Keterangan
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar <i>Keterangan Domisili Tempat Usaha</i>
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : 1. SMS : 085389070770 2. Facebook : Kelurahan Lurah Sungai Pinang Luar 3. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan ditundak lanjuti selama 2 (dua) hari kerja telah menerima pengaduan dari masyarakat



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA KOTA
KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR

Jl. Cut Meutia RT 1 No. 6 Kode Pos 75117

<http://kel-sungai-pinang-luar.samarindakota.go.id>

Email : kelurahanspl@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN LURAH SUNGAI PINANG LUAR

Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Pengantar Domisili Yayasan/Perusahaan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengantar RT 2. Fotocopi KK & KTP Pimpinan Perusahaan/ Yayasan 3. Akta Perusahaan/ Yayasan 4. Struktur Organisasi Yayasan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima Berkas dengan melakukan ceklis 2. Mengerjakan Surat Keterangan 3. Paraf Kasi Ekbang 4. Lurah 5. Arsip
3.	Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Domisili Yayasan/Perusahaan .
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan bisa disampaikan melalui : 1. Sms-085389070770 2. 3. Facebook : Kelurahan Lurah Sungai Pinang Luar 4. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan.