

Lampiran nomor :

**STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT)
DISPENDUKCAPIL KABUPATEN SUKOHARJO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	JenisPelayanan	PembuatanSuratKeteranganTempat Tinggal (SKTT)
2.	DasarHukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.2. UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. PP Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.4. Perpres Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.5. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</p> <p>6. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</p> <p>7. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</p> <p>8. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</p> <p>9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo.</p>
3.	Persyaratan	<p>Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT), meliputi:</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar dari Desa/Lurah yang diketahui oleh Camat/surat keterangan domosili; - Permohonan SKTT - Fotokopi paspor - Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; - Fotokopi buku pengawasan orang asing/surat laporkan ke kepolisian; - Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan /Perceraian dilegalisir atau menunjukkan aslinya bagi yang sudah/pernah kawin; dan - Surat Keterangan Pindah (SKP)/Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) bagi yang pindah dalam wilayah NKRI. - Pas foto berwarna ukuran 4x6 - Lembar tanda tangan
4.	Prosedur	Terlampir
5.	Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu proses dalam kondisi normal sejak tanggal diterimanya berkas s/d penerbitan SKTT maksimal 5 hari kerja</p>


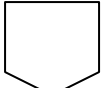

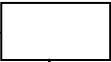
NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Biaya/Tarif	1. Biaya retribusi Rp 0,- 2. Denda Keterlambatan WNI < 30 hari : Rp. 0,- 3. Denda Keterlambatan WNI > 30 hari : Rp. 0,- 4. Denda Keterlambatan WNA Rp. 0,-
7.	Produk	Pembuatan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
8.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : a. Telp. (0271) 592 101, 593 178 b. SMS /WA : 081 232 457 713 c. Web : dispendukcapil.sukoharjokab.go.id d. Twitter : @dukcapilskh e. Email : dispendukcapil@sukoharjokab.go.id

PROSEDUR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT)

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Verifikasi berkas	Petugas Pendaftaran	Petugas Entri Data & Pencetak SKTT	Petugas Supervisi & pemberi cap pengesahan	Petugas laminating dan pemotong	Petugas Penyerahan SKTT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Mulai	□										
2.	<p>Pemohon menyerahkan berkas pembuatan SKTT</p> <p>- Membawa persyaratan</p>	↓							<p>a. Surat pengantar dari Desa/Lurah yang diketahui oleh Camat/surat keterangan domosili;</p> <p>b. Permohonan SKTT</p> <p>c. Fotokopi paspor</p> <p>d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas;</p> <p>e. Fotokopi buku pengawasan orang asing/surat lapordarikepolisian ;</p> <p>f. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan /Perceraian dilegalisir atau menunjukkan aslinya bagi yang sudah/pernah kawin; dan</p> <p>g. Surat Keterangan Pindah (SKP)/Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) bagi yang pindah dalam wilayah NKRI.</p> <p>h. Pas foto berwarna ukuran 4x6</p> <p>i. Lembar tanda tangan</p>	1 Menit	Berkas Permohonan SKTT lengkap dengan persyaratannya.	

3.	Memverifikasi & Memvalidasi berkas permohonan								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas permohonan SKTT - Peraturan terkait SKTT - Alat tulis 	5 Menit	Permohonan SKTT sudah diverifikasi	
4.	Mencatat pendaftaran								<ul style="list-style-type: none"> - Buku Agenda Pendaftaran - Alat tulis 	2 Menit	Permohonan SKTT Terdaftar	
5.	Mengentri data ke dalam komputer dan mencetak SKTT								<ul style="list-style-type: none"> - Berkas permohonan SKTT - Komputer lengkap dengan printer - Blangko SKTT - Alat tulis 	5 Menit	Data SKTT sudah diinput dan SKTT sudah tercetak	
6.	Meneliti Kebenaran SKTT yang telah dicetak dan memberi stempel pengesahan								<ul style="list-style-type: none"> - SKTT yang tercetak - Berkas permohonan SKTT - Alat tulis 	3 Menit	SKTT sudah di koreksi dan distempel	
7.	Melaminating dan memotong SKTT								<ul style="list-style-type: none"> - Lembar SKTT - Laminator - Alat Pemotong 	10 menit	SKTT telah dilaminating dan telah dipotong	



												
												
8.	Menyerahkan SKTT						 		<ul style="list-style-type: none"> - Stempel - Alat tulis - Buku Agenda Penyerahan 	2 Menit	Penyerahan SKTT kepada Pemohon	
9.	Selesai						