

Nama : Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang  
Provinsi : Sumatera Barat  
Indikator : Kebijakan Pelayanan  
Isi lampiran : Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## 1. Standart pelayanan Kecamatan Padang Panjang Barat



WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 2  
TAHUN 2016 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI  
TERPADU KECAMATAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kepada masyarakat secara efektif, efisien dan responsif serta mendorong tumbuhnya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan, perlu dilakukan perubahan terhadap penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
  - b. bahwa sehubungan dengan telah diselenggarakannya pelayanan administrasi oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengakibatkan berkurangnya bentuk pelayanan administrasi terpadu di Kecamatan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun

2016...

2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
  4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah...

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

7. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 2 Seri E.1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 2 TAHUN 2016 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 2 Seri E.1), diubah sebagai berikut:

1. Bagian Kesatu BAB IV dihapus.
2. Pasal 5 dihapus.
3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

Penyelenggaraan administrasi pelayanan publik meliputi :

- a. rekomendasi surat nikah dan dispensasi nikah;
- b. rekomendasi daftar susunan keluarga untuk kelengkapan administrasi pengurusan pensiun;
- c. pelayanan legalisasi surat keterangan ahli waris;
- d. legalisasi surat kepemilikan tanah;
- e. rekomendasi surat keterangan catatan kepolisian/kelakuan baik;
- f. rekomendasi surat keterangan kurang mampu/penghasilan;
- g. rekomendasi permohonan jaminan kesehatan masyarakat;
- h. rekomendasi keterangan domisili;
- i. surat...

- i. surat keterangan bersih diri; dan
- j. surat keterangan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

Standar operasional prosedur pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Walikota Padang Panjang.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 24 Mei 2022

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd.

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 24 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2022 NOMOR 23



**WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 2 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA PADANG PANJANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 226 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana diatur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Walikota mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Camat yang meliputi wewenang bidang perizinan dan non perizinan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E.2);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 12 Seri E.3).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang yang karena kedudukannya sebagai Pembina Pegawai Negeri Sipil di daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Padang Panjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Pelimpahan kewenangan adalah pelimpahan atau penyerahan urusan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
8. Rekomendasi atau kajian sosial kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.
9. Perizinan adalah bentuk persetujuan pemberian izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan fasilitas fiskal dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.
12. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian fasilitas, bimbingan dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
13. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
14. Fasilitas adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi: penyediaan tempat, peralatan dan sumber daya manusia.
15. Penetapan adalah proses, cara, perbuatan menetapkan, penentuan dan pelaksanaan.
16. Penyelenggaraan adalah proses, cara, perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.

## **BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Tujuan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan adalah untuk :

- a. melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efisien dan responsif;
- b. mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. mendorong tumbuhnya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan;
- d. memperjelas dan mempertegas posisi kecamatan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

### **Pasal 3**

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pendelegasian kewenangan Walikota kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam rangka pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- b. Standar pelayanan dan uraian tugas personil kecamatan.

### **BAB III TUGAS DAN KEWENANGAN CAMAT**

#### **Pasal 4**

- (1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
  - f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang didelegasikan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
  - a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan;
  - h. penyelenggaraan;
  - i. kewenangan lain yang dilimpahkan
- (3) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendelegasian sebagian wewenang Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

### **BAB IV BENTUK PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN**

#### **Bagian Kesatu Perizinan**

#### **Pasal 5**

- Pendelegasian sebagian kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a yakni meliputi :
- a. pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk rumah tempat tinggal satu lantai dengan luas bangunan dibawah 100m<sup>2</sup>;
  - b. pelayanan Izin Tempat Usaha (SITU), Izin Gangguan (HO), Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Izin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Industri (TDI) dan Tanda Daftar Gudang (TDG) untuk usaha dengan modal usaha maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), yang meliputi:
    1. Usaha Perdagangan bidang Pertanian dan Perikanan;
    2. Usaha Perdagangan bidang Penggalian;
    3. Usaha Perdagangan pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin;
    4. Usaha Perdagangan jasa pembuangan dan pembersihan limbah dan sampah;
    5. Usaha Perdagangan besar dan enceran, reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor;



6. Usaha Jasa Transportasi dan pergudangan;
  7. Usaha Perdagangan penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum;
  8. Usaha Perdagangan Jasa Informasi dan komunikasi;
  9. Usaha Perdagangan Jasa Pendidikan;
  10. Usaha Perdagangan Jasa perorangan yang melayani rumah tangga, kegiatan yang menghasilkan barang/jasa oleh rumah tangga yang digunakan sendiri untuk memenuhi kebutuhan;
  11. Usaha obat tradisional;
  12. Usaha Produk P-IRT ( Pangan-Industri rumah tangga)
  13. Usaha Produk layak higiene sanitasi depot air minum;
  14. Usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  15. Usaha peternakan;
  16. Usaha perikanan;
  17. Usaha pengembangan benih dan pupuk dalam rangka usaha di bidang pembenihan/pembibitan dan pemupukan.
- c. pelayanan Advice Planing;
  - d. pelayanan penyedotan tinja.

## **Bagian Kedua Non Perizinan**

### **Pasal 6**

Penyelenggaraan administrasi pelayanan publik meliputi :

- a. pelayanan kartu keluarga;
- b. pelayanan kartu tanda penduduk;
- c. pelayanan kependudukan pindah keluar;
- d. pelayanan kependudukan pindah datang;
- e. pelayanan akta kelahiran;
- f. pelayanan akta kematian;
- g. pelayanan permohonan KTP/KK bagi penduduk dengan perubahan data;
- h. rekomendasi surat nikah dan dispensasi nikah;
- i. rekomendasi SPTB dan surat pensiunan;
- j. pelayanan legalisasi surat keterangan ahli waris;
- k. rekomendasi kesalahan penulisan nama dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi;
- l. legalisasi surat kepemilikan tanah;
- m. rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ Kelakuan Baik; dan
- n. rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan.

## **BAB V PENYELENGGARAAN KEWENANGAN**

### **Pasal 7**

- (1) Camat dalam penyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan oleh Walikota sebagaimana dimaksud Pasal 3, berpedoman pada :
  - a. Standar, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Eksternalitas dan efisiensi penyelenggaraan pelimpahan kewenangan;
  - c. Standar pelayanan minimal dan standar pelayanan publik; dan
  - d. Standar operasional prosedur yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat wajib berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang secara fungsional melaksanakan dan/atau mengelola bidang urusan pemerintahan daerah.

**BAB VI**  
**STANDAR PELAYANAN DAN URAIAN TUGAS**  
**PERSONIL KECAMATAN**

**Pasal 8**

Standar pelayanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, meliputi :

- a. jenis pelayanan;
- b. persyaratan pelayanan;
- c. proses/prosedur pelayanan;
- d. pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
- e. waktu pelayanan;
- f. biaya pelayanan.

**Pasal 9**

Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Padang Panjang.

**Pasal 10**

Uraian tugas personil dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**BAB VII**  
**PEMBINAAN DAN EVALUASI**

**Pasal 11**

Kepala dinas, badan, kantor dan bagian wajib melaksanakan pembinaan teknis sesuai tugas pokok fungsinya atas pelaksanaan sebagian kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat, di bawah pengendalian Sekretaris Daerah.

**Pasal 12**

Pembinaan teknis meliputi :

- a. menetapkan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan sebagian kewenangan Walikota yang dilimpahkan.
- b. melakukan bimbingan, arahan dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintahan yang didelegasikan; dan
- c. meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis pegawai yang melaksanakan tugas sebagian kewenangan Walikota yang didelegasikan.

**Pasal 13**

- (1) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan sebagian wewenang Walikota yang didelegasikan kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Otonomi Daerah.
- (2) Evaluasi terhadap penyelenggaraan sebagian wewenang Walikota yang didelegasikan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada (1) dan ayat (2) disampaikan Walikota kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri.

**BAB VIII  
PELAPORAN****Pasal 14**

- (1) Camat wajib menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah atas pelaksanaan sebagian kewenangan yang didelegasikan, baik secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (2) Laporan secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap minggu pertama pertama bulan Juli dan minggu terakhir bulan Desember.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang terkait secara teknis maupun fungsi.

**BAB IX  
PEMBIAYAAN****Pasal 15**

Biaya pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang kewenangan penyelenggaraannya didelegasikan oleh Walikota kepada Camat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB X  
PENUTUP****Pasal 16**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di : Padang Panjang  
pada tanggal : 15 Januari 2016

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Diundangkan di : Padang Panjang  
pada tanggal : 15 Januari 2016

**Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

**dto**

**SYAHDANUR**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2016 NOMOR 2 SERI E.1**

Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 2 Tahun 2016  
Tanggal : 15 Januari 2016  
Tentang : Penyelenggaraan Pelayanan  
Administrasi Terpadu  
Kecamatan di Lingkungan  
Pemerintah Kota Padang  
Panjang.

#### **URAIAN TUGAS PELAKSANA TEKNIS PATEN**

1. Petugas Pelayanan Kecamatan
  - a. menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan permohonan yang diajukan.
  - b. memberikan penjelasan kepada warga masyarakat terkait permohonan yang diajukan.
  - c. permohonan yang persyaratannya sudah lengkap diagendakan.
  - d. melakukan verifikasi terhadap berkas yang disampaikan oleh petugas Kelurahan dan mengagendakannya.
  - e. menyampaikan berkas yang telah diverifikasi kepada kasi terkait.
  - f. menyerahkan surat/ berkas hasil pengurusan kepada pemohon.
  - g. bertanggungjawab terhadap arsip dokumen paten.
2. Kasi Terkait Kecamatan
  - a. melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan warga yang diajukan oleh petugas pelayanan.
  - b. melakukan peninjauan ke lapangan jika dirasa perlu.
  - c. memeriksa surat yang dibuat oleh operator dan menyampaikannya kepada Sekretaris Camat.
3. Operator Komputer
  - a. mengentri data permohonan yang diajukan oleh warga.
  - b. mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh warga masyarakat.
  - c. menghimpun database kecamatan terkait penyelenggaraan PATEN.
  - d. mengamankan dan menyiapkan back up database dalam media penyimpanan atau komputer.
4. Sekretaris camat
  - a. memeriksa dan meneliti berkas dan surat yang disampaikan kasi terkait.
  - b. surat yang telah sesuai dengan ketentuan di paraf dan dilanjutkan ke camat untuk ditandatangani.
5. Camat  
memeriksa dan menandatangani surat yang telah sesuai dengan ketentuan.

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**


**dto**

**HENDRI ARNIS**

## Jenis-jenis Standart Pelayanan Kecamatan Padang Panjang Barat

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>REKOMENDASI DISPENSASI NIKAH</b>	No. Dokumen : SP-01 Revisi : 24 Januari 2022 Tgl. Efektif : 01 Februari 2022
---	---	--

Unit Kerja : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy KK c. Fotocopy Surat NI s.d N7 dari Lurah d. Surat Pernyataan Izin Orang Tua e. Surat Pernyataan Dispensasi Nikah yang telah diketahui KUA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)]     B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)]     C --&gt; D[Mencatat ke buku Register (Front Office)]     D --&gt; E[Validasi persyaratan dan Pembubuhan Legalisasi (Kasi)]     E --&gt; F[Memaraf Rekomendasi (Sekretaris Camat)]     F --&gt; G[Menandatangani Rekomendasi (Camat)]     G --&gt; A             </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 15 Menit.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Dispensasi Nikah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP. 0812 8624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan 2. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang berupa pendelegasian sebagian kewenangan pada aspek perizinan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Meja 4. Kursi 5. ATK 6. Ruang Kerja 7. Lemari Arsip 8. Telepon 9. Ruang tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet d. Ramah dan sopan e. Berpenampilan menarik f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang ( Staf, Kasi, Sekretaris, Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Camat Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



**FORIAGUSTIAN, S.IP**  
NIP. 19880515-201101 1 005



# STANDAR PELAYANAN

## LEGALISASI DAFTAR SUSUNAN KELUARGA UNTUK PENGALJUAN PENSUN

No. Dokumen : SP-02  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Blanko yang telah diisi dan ditandatangani oleh pemohon 2. Fotocopi KTP dan KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR;   A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Loket)];   B --&gt; C{Verifikasi kelengkapan berkas (Loket)};   C --&gt; D{Validasi persyaratan (Loket dan Kasi)};   D --&gt; E[Legalisasi Rekomendasi (Camat)];   E --&gt; F[Penyerahan ke Pemohon (Loket)];   F --&gt; A;</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	05 - 30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Daftar Susunan Keluarga untuk Pengajuan Pensiun
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, telepon, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Ramah dan sopan d. Berpenampilan menarik e. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Staf, 1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



FIORI AGUSTIAN, S.IP  
NP. 19880615 201101 1 005



## STANDAR PELAYANAN

### LEGALISASI KETERANGAN AHLI WARIS

No. Dokumen : SP-03

Revisi : 24 Januari 2022

Tgl. Efektif : 01 Januari 2022

Unit Kerja

KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Fotocopi KTP / KK yang bersangkutan dan saksi 2. Surat Pernyataan Waris yang telah ditandatangani dengan Materai 10000 3. Surat Keterangan Ahli Waris yang telah ditandatangani oleh Lurah 4. Fotocopi Surat Kematian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR; A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)]; B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)]; C --&gt; D[Mencatat ke buku Registrator (Front Office)]; D --&gt; E[Validasi persyaratan dan Pembubuhan Legalisasi (Kasi)]; E --&gt; F[Memaraf Rekomendasi (Sekretaris Camat)]; F --&gt; G[Menandatangani Rekomendasi (Camat)]; G --&gt; B;</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit - 30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak Ada
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
<b>B</b> Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Meja, kursi, formulir, ATK, ruang kerja, lemari arsip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Ramah dan sopan d. Berperanpilan menarik e. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Kepala Seksi 3. Petugas Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Petugas Pelayanan, 1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat yang Nyaman 2. Pengurusan Surat yang Transparan, Cepat dan Akurat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022

Camat Kecamatan Padang Panjang Barat

FIONA SUKMAN, S.I.P

NIP. 19880515 201401 1 005



# STANDAR PELAYANAN

## Legalisasi Rekomendasi Surat Kepemilikan Tanah

No. Dokumen : SP-04

Revisi : 24 Januari 2022

Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Pendaftaran Tanah ke Agraria 2. Surat Pernyataan Kepemilikan/Penguasaan Tanah 3. Surat Persetujuan di Keluarga / Kaum bagi Tanah Kaum 4. Surat Kuasa bagi Tanah Turunan Ahli Waris 5. Surat Keterangan Waris 6. Surat Keterangan Kematian dari Kelurahan 7. Fotocopi KK / KTP masing-masing 8. Fotocopi Ranji yang diketahui oleh KAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; Pemohon --&gt; PO[Penerimaan Berkas (Front Office)]; PO --&gt; VO[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)]; VO --&gt; MR[Mencatat ke buku Register (Front Office)]; MR --&gt; VPS[Validasi persyaratan dan Pembubuhan Legalisasi (Kas)]; VPS --&gt; MRK[Memoral Rekomendasi (Sekretaris Camat)]; MRK --&gt; MTR[Menandatangani Rekomendasi (Camat)]; MTR --&gt; Pemohon;</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1-2 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Kepemilikan Hak Tanah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
<b>B</b> Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Undang-undang Pokok Agraria 2. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Meja, kursi, formulir, ATK, ruang kerja, lemari arsip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Ramah dan sopan d. Berpenampilan menarik e. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	1. Camat
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Petugas Pelayanan, 1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat yang Nyaman 2. Pengurusan Surat yang Transparan, Cepat dan Akurat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Camat Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



**FORI AGUSTIAN, S.IP**  
NIP. 19880515 201101 1 005





**STANDAR PELAYANAN**  
**LEGALISASI REKOMENDASI SURAT KETERANGAN**  
**BERKELAKUAN BAIK**

No. Dokumen : SP-05  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Rekomendasi SKBB dan lurah b. Fotocopy KTP dan KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Penyetoran Berkas (Loket)]     B --&gt; C{Verifikasi kelengkapan berkas (loket)}     C --&gt; D{Validasi persyaratan (loket dan kasir)}     D --&gt; E[Legalisasi Rekomendasi (Camat)]     E --&gt; F[Penyerahan ke Pemohon (loket)]     F --&gt; A           </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Keterangan Berkelakuan Baik
6.	Peningkatan Penguatan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 04509 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : J. Resuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Peralatan, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet d. Ramah dan Sopan e. Berpenampilan menarik f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Staf, 1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dari stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Camat Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



FIORRAGUSTIAN, S.IP  
NIP. 19880515 201101 1 005



**STANDAR PELAYANAN**  
**LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU**

No. Dokumen : SP-06  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Fotocopi KTP dan KK b. Surat Keterangan dari Lurah c. Surat Keterangan Kuliah / Prestasi (bagi beasiswa)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)]     B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)]     C --&gt; D[Verifikasi persyaratan dan Pembubuhan Legalisasi (Kasi)]     D --&gt; E[Memaraf Rekomendasi (Sekretaris Camat)]     E --&gt; F[Menandatangani Rekomendasi (Camat)]     F --&gt; A           </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5-10 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HF: 0812 8624 5200 3. Surut : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan pemerintah kota padang panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, telepon, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet d. Ramah dan sopan e. Berpenampilan menarik f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Staf, 1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Camat Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



NORI AGUSTIAN, S.IP  
NIP. 96880515 201101 1 005



**STANDAR PELAYANAN**  
**REKOMENDASI PERMOHONAN JAMINAN**  
**KESEHATAN MASYARAKAT**

No. Dokumen : SP-07  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

<b>A.</b>		Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Fotocopi KTP dan KK b. Surat Permohonan yang telah di tanda tangan Lurah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)]     B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)]     C --&gt; D[Verifikasi persyaratan dan Pembubuhan Legalisasi (Kasi)]     E[Penyerahan ke Pemohon (Loket)] --&gt; A     F[Menandatangani Rekomendasi (Camat)] --&gt; D           </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5-10 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Permohonan Jaminan Kesehatan Masyarakat
6.	Peningkatan Pengaduan saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP: 0812 8624 5200 3. Surat : J. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Menggis - Kota Padang Panjang
<b>B.</b>		Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan pemerintahan kota padang panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, telepon, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet. d. Ramah dan sopan e. Berperanpilan menarik f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Orang Staf ,1 Orang Kepala Seksi, dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang  
  
FIORI AGUSTIAN, S.IP  
NIP. 19880515 201101 1 005



**STANDAR PELAYANAN**  
**LEGALISASI REKOMENDASI KETERANGAN DOMISILI**

No. Dokumen : SP-08  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Februari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Rekomendasi Keterangan Domisili dari Lurah b. Fotocopy KTP dan KK
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR;   A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)];   B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)];   C --&gt; D[Verifikasi persyaratan dan Pembubutan Legalisasi (Kasi)];   E[Camat] --&gt; F[Memarat Rekomendasi (Sekretaris Camat)];   F --&gt; E;</pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 15 Menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Keterangan Domisili
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84508 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet. d. Ramah dan Sopan e. Berpenampilan menarik. f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4	Pengawasan Internal	Camat
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang (1 Orang Staf, 1 Orang Kepala Seksi, 1 Orang Sekretaris dan 1 Orang Camat)
6	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022

Camat Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang



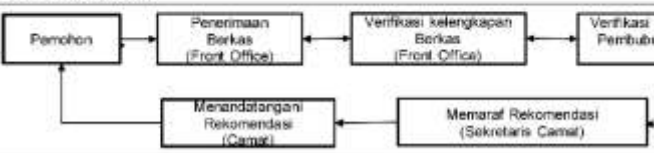
FIORI AGUSTIAN, S.IP  
NIP. 19880515 201101 1 005



**STANDAR PELAYANAN**  
**LEGALISASI REKOMENDASI SURAT KETERANGAN**  
**BERSIH DIRI (SKBD)**

No. Dokumen : SP-09  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Januari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Rekomendasi SKBD dan lurah b. Fotocopy KTP dan KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 - 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Keterangan Bersih Diri
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP. 0812 8624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari ansip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet d. Ramah dan Sopan e. Berpenampilan menarik f. Minimal berijazah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang (1 Orang Staf, 1 Orang Kepala Seksi, 1 Orang Sekretaris dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

Padang Panjang, 24 Januari 2022  
Camat Padang Panjang Barat  
Kecamatan Padang Panjang



FION AGUSTIAN, S.IP  
NIP. 19880515 201101 1 005



**STANDAR PELAYANAN**  
**LEGALISASI REKOMENDASI SURAT KETERANGAN LAINNYA**

No. Dokumen : SP-10  
Revisi : 24 Januari 2022  
Tgl. Efektif : 01 Januari 2022

UNIT KERJA : KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Rekomendasi Surat Keterangan lainnya dari Lurah b. Fotocopy KTP dan KK.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR;   A[Pemohon] --&gt; B[Penerimaan Berkas (Front Office)];   B --&gt; C[Verifikasi kelengkapan Berkas (Front Office)];   C --&gt; D[Verifikasi persyaratan dan Pambubuhan Legalisasi (Kasi)];   E[Memandatkan Rekomendasi (Camat)] --&gt; B;   F[Memaraf Rekomendasi (Sekretaris Camat)] --&gt; D;</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi Rekomendasi Surat Keterangan Lainnya
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Telp : 0752 - 84509 HP: 0812 6624 5200 3. Surat : Jl. Rasuna Said No. 44 Kelurahan Kampung Manggis - Kota Padang Panjang
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Meja, kursi, ATK, ruang kerja, lemari arsip, ruang tunggu, halaman parkir, toilet, ruang shalat, dan media informasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan-peraturan pendukung. b. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi. c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet d. Ramah dan Sopan e. Berpenampilan menarik f. Minimal bertajah SLTA/Sederajat.
4.	Pengawasan Internal	Camat
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang (1 Orang Staf ,1 Orang Kepala Seksi, 1 Orang Sekretaris dan 1 Orang Camat)
6.	Jaminan Pelayanan	Melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan memuaskan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda tangan asli dan stempel basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Tahunan

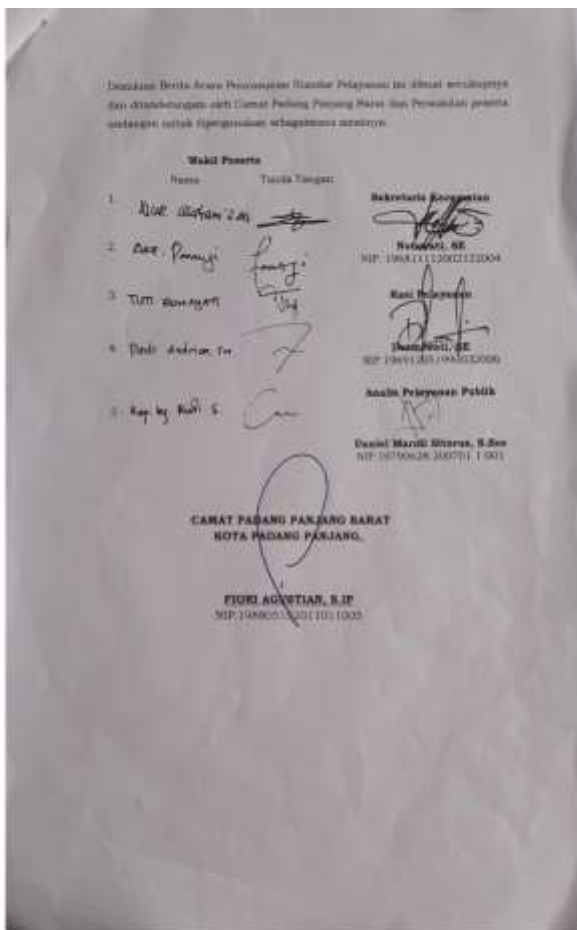
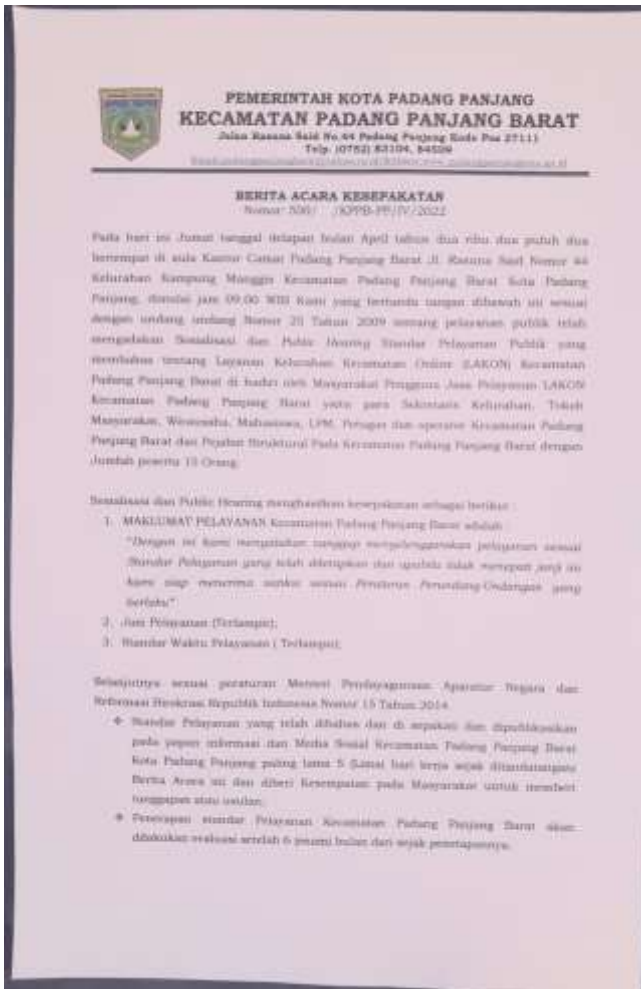
Padang Panjang, 24 Januari 2022

Camat Padang Panjang Barat  
Kecamatan Padang Panjang



FICKI AGUSTIAN, S.IP  
NP. 19880515.201101 1 005

# Proses Penyusunan SP



**LAPORAN PENYELENGGARAAN  
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)**



**KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN 2022**



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmatNya Laporan Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Kecamatan Padang Panjang Barat ini dapat kami selesaikan dengan tepat waktu.

Forum Konsultasi Publik (FKP) Kecamatan Padang Panjang Barat ini kami selenggarakan khususnya untuk mensosialisasikan draft Standar Pelayanan Publik (SPP) yang akan ditetapkan, menampung saran dan masukan dari berbagai pihak terkait dalam rangka peningkatan pelayanan publik di wilayah Kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tingkat kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan oleh unit penyelenggara pelayanan. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran identifikasi permasalahan yang terkait dengan pelayanan publik sesuai dengan diskusi berbagai pihak terkait berikut dengan rencana tindak lanjut penyelesaian masalah.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini kami susun. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak terkait. Terimakasih.

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

### **A. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang.....1
2. Tujuan dan Manfaat .....1
3. Ruang Lingkup .....2

### **B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP**

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....2
2. Penyelenggara dan Peserta FKP.....2
3. Metode Pelaksanaan FKP.....3
4. Susunan Acara FKP.....3

### **C. HASIL PELAKSANAAN FKP**

1. Identifikasi Masalah.....3
2. Analisis.....3
3. Rencana aksi.....4

### **D. PENUTUP.....5**

## **LAPORAN PENYELENGGARAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. Latar Belakang**

Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan public yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan Penyelenggaraan Pelayanan Publik wajib mengikutsertakan masyarakat sebagai upaya membangun system penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan dan akuntabel. Selain itu, pelibatan masyarakat lebih jelasnya tercantum dalam Pasal 39 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang mengamanatkan bahwa peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dimulai sejak penyusunan standar pelayanan sampai evaluasi dan pemberian penghargaan.

Peran serta masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan public dapat diwujudkan dalam bentuk Kerjasama, pemenuhan hak kebutuhan dasar dalam kerangka pelayanan publik. Untuk itu pelaksanaan partisipasi masyarakat tersebut perlu adanya koordinasi antara pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan dengan masyarakat sebagai pengguna layanan yang diwadahi dalam Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kegiatan FKP diselenggarakan dengan komunikasi dua arah, masyarakat dapat memberikan masukan dan saran kepada Penyelenggara Pelayanan Publik atas layanan yang diterima sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

#### **2. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan :

- a. Menyelaraskan kebijakan dan kondisi penyelenggara layanan dengan harapan publik, dan meminimalisir dampak kebijakan yang dapat merugikan publik,
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tingkat kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan oleh unit penyelenggara layanan.

**Manfaat :**

Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat di bidang kependudukan dan meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan masyarakat.

**3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam penyelenggaraan FKP meliputi:

1. Penyusunan kebijakan Pelayanan Publik;
2. Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
3. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Publik;
4. Survei Kepuasan Masyarakat;
5. Kebijakan lain terkait pelayanan public.

**B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP**

**1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

FKP dilaksanakan hari Kamis tanggal 08 April 2022. Pukul 09.00 Wib – selesai bertempat di ruang rapat Kantor Camat Padang Panjang Barat Jl.Rasuna Saiid No.44 Kel.Kampung Manggis Kec.Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang.

**2. Penyelenggara dan Peserta FKP**

- Penyelenggara FKP

Penyelenggara FKP adalah Camat dan Lurah se-Kecamatan Padang Panjang Barat.

- Peserta FKP :

- a. Camat Padang Panjang Barat,

- b. Sekretaris Kecamatan Padang Panjang Barat,
- c. Kapolsek Kota Padang Panjang,
- d. Danramil 01 Kota Padang Panjang,
- e. Ketua LPM Kecamatan Padang Panjang Barat,
- f. Kepala KUA Kecamatan Padang Panjang Barat,
- g. Lurah se-Kecamatan Padang Panjang Barat,
- h. Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Padang Panjang Barat,
- i. Staff Seksi Pelayanan Kecamatan Padang Panjang Barat.

### 3. Metode Pelaksanaan FKP

Metode pelaksanaan FKP dilaksanakan secara tatap muka, dimana Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat selaku penyelenggara dan menyampaikan rancangan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021, dan para undangan dari instansi teknis terkait hadir untuk memberikan saran dan masukan terhadap materi dan kendala yang muncul pada saat pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).

### 4. Susunan Acara FKP

Adapun susunan acara FKP yang telah diselenggarakan adalah sebagai berikut:

- Pembukaan oleh Camat Padang Panjang Barat.
- Pemaparan materi oleh Kepala Seksi Pelayanan meliputi draft Standar Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021.
- Diskusi antara peserta rapat dan penyelenggara.

- Penandatanganan Berita Acara FKP Kecamatan Padang Panjang Barat.

### C. HASIL PELAKSANAAN FKP

#### 1. Identifikasi Masalah

- Penyamaan persepsi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP)
- Pembahasan Standar Pelayanan

#### 2. Analisis

- Standar Pelayanan Publik disusun berdasarkan regulasi yang ada. Seiring berjalannya waktu, regulasi mengalami perubahan dan diperlukan adanya keseragaman antar Kecamatan dan Kelurahan dalam menyusun Standar Pelayanan Publik sehingga tidak terjadi Mal administrasi.
- Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) digunakan untuk mengukur kepuasan publik terhadap berbagai indikator pelayanan publik, sehingga hasilnya dapat menjadi tolak ukur dan bahan evaluasi dalam pelayanan publik kedepannya.

#### 3. Rencana Aksi

No	Rekomendasi dan Target Penyelesaian	Tindak Lanjut	Penjelasan
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Standar pelayanan yang sudah dibahas dan disepakati akan dipublikasikan melalui website Kecamatan Padang Panjang Barat.</li> <li>Masyarakat pengguna layanan dapat mengajukan tanggapan dan masukan</li> </ol>	5 hari kerja dari pelaksanaan FKP (15 April 2022)	Penyamaan persepsi dalam penyusunan Standar Pelayanan Publik sebelum finalisasi.

	<p>c. Kecamatan Padang Panjang Barat akan menyempurnakan berdasarkan tanggapan dan masukan masyarakat</p> <p>d. Penetapan dan penerapan Standar Pelayanan akan dievaluasi</p>		
2.	<p>Agar Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>	<p>Berkelanjutan dimulai dari bulan Mei 2022.</p>	<p>Hasil SKM yang diukur setiap tahunnya bisa menjadi acuan untuk perbaikan dalam pelayanan publik kedepannya.</p>

#### **D. Penutup**

Demikianlah Laporan Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik ini dibuat untuk dapat dijadikan acuan tidak lanjut perbaikan pelayanan pada Kecamatan Padang Panjang Barat. Sekian dan terima kasih.

Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang,  
Camat



FIORI GUSTIAN, S.IP  
NIP.19880515 201101 1 005





PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
**KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT**

Jalan Rasuna Said No.44 Padang Panjang Kode Pos 27111  
Telp. (0752) 83104, 84509

Email: padangpanjangbarat@yahoo.co.id-Website: www.padangpanjangkota.go.id

Padang Panjang, 05 April 2022

Nomor : 005/ / Pelayanan-KPPB/TV/2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : **Undangan**

Kepada Yth :

Sdr/i : Daftar undangan terlampir

di-

**PADANG PANJANG**


Dengan hormat,

Sesuai dengan arahan dari Kepala Bagian Organisasi Setdako Padang Panjang tentang Kewajiban Pemenuhan Standar Pelayanan Publik, perlu kiranya dilakukan evaluasi Standar Pelayanan di lingkungan Kecamatan Padang Panjang Barat.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini kami undang Sdr/i untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Jumat/08 April 2022  
Pukul : 09.00 Wib s/d selesai  
Tempat : Aula Kantor Camat Padang Panjang Barat  
Acara : Rapat Evaluasi Pemenuhan Standar Pelayanan Publik  
Di lingkungan Kecamatan Padang Panjang Barat

Demikian surat ini disampaikan kepada Sdr/i, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

CAMAT PADANG PANJANG BARAT  
KOTA PADANG PANJANG  
  
**FIORI AGUSTIAN, S.IP**  
NIP.19880515 201101 1 005

Tembusan: Disampaikan kepada :

1. Yth. Bpk Walikota Padang Panjang di Padang Panjang (sebagai laporan).
2. Arsip.

**Daftar Undangan :**

1. Sdr.Lurah se-Kec.Padang Panjang Barat
2. Sdr. Kapolsek Kota Padang Panjang
3. Sdr.Danramil 01 Kota Padang Panjang
4. Sdr.Ketua DPC.LPM Kec.Padang Panjang Barat



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT**

Jalan Rasuna Said No.44 Padang Panjang Kode Pos 27111  
Telp. (0752) 83104, 84509  
Email. kec.padangpanjangbarat@padangpanjang.go.id-  
Website: www.padangpanjangkota.go.id

**KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR : 570/004/CAMAT-PPB/2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN 2022**

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Padang Panjang tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
  4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  5. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Padang Panjang;
  6. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 32 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;



**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN PADANG PANJANG BARAT KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2022.

**KESATU** : Standar Pelayanan pada Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang meliputi :

1. Pelayanan Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah;
2. Pelayanan Rekomendasi Daftar Susunan Keluarga untuk kelengkapan administrasi pengurusan pensiun;
3. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris;
4. Pelayanan Legalisasi Surat kepemilikan tanah;
5. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian/kelakuan baik;
6. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan kurang mampu/penghasilan;
7. Pelayanan Rekomendasi permohonan jaminan kesehatan;
8. Pelayanan Rekomendasi keterangan domisili;
9. Pelayanan keterangan bersih diri;
10. Pelayanan keterangan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat.

**KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang Panjang  
Pada tanggal : 14 Januari 2022

a.n. WALIKOTA PADANG PANJANG  
CAMAT PADANG PANJANG BARAT,



**FIORI AGUSTIAN, S.IP**  
NIP. 19880515 201101 1 005