



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
KECAMATAN MUARADUA

Alamat: Jl. Wedana Pankoe No. 046 Kelurahan Bumi Agung Kecamatan Muaradua  
Kabupaten OKU Selatan Provinsi Sumatera Selatan 32211

**KEPUTUSAN CAMAT MUARADUA  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
NOMOR : 420 / 159 / KEC. MD/ 2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN MUARADUA  
KABUAPTEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**CAMAT MUARADUA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara layanan publik wajib menetapkan standart pelayanan;
- : b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standart Pelayanan pada Kecamatan Muaradua, bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Muaradua tentang Standar pelayanan pada Kecamatan Muaradua:
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan ( Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, tambahan Lembaran Negara Nomor 3495 );
- : 2. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir Provinsi Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Lembaran Negara Nomor 4347 );
- : 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peratauran Perundang – Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
- : 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
- : 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 Tentang Pembagaian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
- : 6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

- :7 Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2008 Nomor 31);
- :8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan
- :9. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 24 Tahun 2006 tentang Pendoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- :10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- :11 Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan No.42 Tahun 2020 Tentang Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Pada Kecamatan Muaradua sebgaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusana ini .
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Kecamatan Muaradua meliputi ruang Lingkup Pelayanan Administrasi
- KETIGA : Standar Pelayanan pada Kecamatan Muaradua wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam Penilaian kerja pelayan Oleh pimpinan Penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muaradua  
Pada Tanggal, Januari 2023

  
CAMAT MUARADUA  
**EVAN KURNIAWAN, SE**  
Pembina TK.I  
NIP.197310271993031003

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT MUARADUA

KABUPATEN OKU

SELATAN

TAHUN 2023

NOMOR: 420 / 159 /

KEC.MD/2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN MUARADUA

KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN

#### A PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan fungsi pemerintahan berdasarkan prinsip dan tata kelola pemerintahan yang baik dan pemerintahan yang bersih, perlu adanya Standar Pelayanan. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten OKU Selatan yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten OKU Selatan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah merupakan perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karenanya dalam melaksanakan pelayanan publik, dituntut untuk menyusun Standar Pelayanan (SP) sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan.

#### B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan disusunnya Standar Pelayanan Pada Kecamatan Muaradua adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat. Sasaran yang ingin dicapai adalah tumbuhnya kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintah khususnya Kecamatan Muaradua.



### C. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan:

#### 1. Penerbitan SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengantar Desa / Kelurahan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4.	Jangka waktu penyelesaian	45 (empat puluh lima) menit
5.	Biaya/tarif	
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1.Perangkat Komputer 2. Buku registrasi 3. Buku Agenda 4.Ruang Tunggu
8.	Kompetensi Pelaksana	1.Camat/Sekcam/Kasi Tapem/Kasi Pelayanan 2. Pengadministrasi Pemerintahan 3. Petugas PATEN
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat  mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal. Hasil evaluasi disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti.
11.	Jumlah Pelaksana	1(Satu) orang

12.	Jaminan Pelayanan	-Memberikan pelayanan yang udah, tepat waktu, dan transparan.  Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-Perekaman E-KTP dijamin keabsahannya  -Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya  - Tempat parkir yang luas dan aman
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

## 2 Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengantar Desa 2. Mengisi formulir  3. Data dukung lainnya; akta kelahiran, ijazah, surat nikah, surat keterangan hilang, KK lama, dll; (menyesuaikan KK yang dimohon: KK Baru, perubahan data, KK hilang).

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Bersuai dengan SOP
4.	Jangka waktu Penyelesaian	45 (empat puluh lima) menit
5.	Biaya/tarif	
6.	Produk pelayanan	Pengantar Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Buku registrasi 3. Buku Agenda 4. Ruang Tunggu
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Camat/Sekcam/Kasi Tata Pemerintahan/Kasi Pel ayanan  2. Pengadministrasi Pemerintahan 3. Petugas PATEN
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat  mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal. Hasil evaluasi  disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti.
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	-Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.  Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib  administrasi.

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keterangan Tidak mampu (SKTM) dijamin keabsahannya -Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya -Tempat parkir yang luas dan aman
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

### 3. Penerbitan Pengantar Pindah Domisili

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengantar Desa 2. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 3. Kartu Keluarga asli 4. KTP yang bersangkutan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4.	Jangka waktu Penyelesaian	45 (empat puluh lima) menit
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	Pengantar Pindah Domisili
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Buku registrasi 3. Buku Agenda 4. Ruang Tunggu

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	1. Camat/Sekam/Kasi Tapen/Kasi Pelayanan 2. Pengadministrasi Pemerintahan 3. Petugas PATEN
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal. Hasil evaluasi disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti.
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	-Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.  Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-Pengantar pindah domisili dijamin keabsahannya -Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya -Tempat parkir yang luas dan aman
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

#### 4. Legalisasi Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengantar Desa 2. Pas Foto ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar 3. KTP yang bersangkutan



3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4.	Jangka waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/tarif	
6.	Produk pelayanan	Pengantar SKCK yang sudah dilegalisasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Buku registrasi 3. Buku Agenda 4. Ruang Tunggu
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Camat/Sekcam/Kasi Trantib/Kasi Pelayanan 2. Pengelola Kamtib/Pranata Linmas 3. Petugas PATEN
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal. Hasil evaluasi disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti.
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	-Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan. -Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa langgung jawab dan tertib administrasi.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Legalisasi pengantar SKCK dijamin keabsahannya - Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya - Tempat parkir yang luas dan aman
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

Ditetapkan di Muaradua

Pada Tanggal, Januari 2023



EVAN KURNAIWAN, SE

NIP.197310271993031003