



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
KECAMATAN TIROANG  
**KELURAHAN TIROANG**

Jl. Poros Pinrang-Sidrap Km.8 Tiroang, Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan  
Telepon (0421) .. Faksimile (0421)..., Laman ....., Pos-el [kelurahantiroang@gmail.com](mailto:kelurahantiroang@gmail.com)

**KEPUTUSAN LURAH TIROANG**

**Nomor : 13 Tahun 2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**KELURAHAN TIROANG KECAMATAN TIROANG**

**LURAH TIROANG**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka penerapan Pelayanan di Kelurahan Tiroang Kecamatan Tiroang maka dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan 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;
  - b. Bahwa dalam penetapan Standar Pelayanan pada huruf a diatas maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah Tiroang;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan lembaran 1822);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan lemabran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5038);
6. 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 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan daerah Provinsi, dan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 40, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
  11. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi birokrasi nomor 15 Tahun 2014;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pinrang;
  14. Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  15. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH TIROANG TENTANG STANDAR PELAYANAN YANG DISEDIAKAN DI KANTOR KELURAHAN TIROANG KECAMATAN TIROANG.**

KESATU : Standar Pelayanan Kelurahan Tiroang Kecamatan Tiroang sebagaimana disebut dalam lampiran Surat Keputusan ini

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat Kelurahan Tiroang Kecamatan Tiroang.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tiroang

Pada tanggal : 08 Januari 2024



**MUH. RASYIDIN RAHIM, S.STP**

Pangkat : Penata (III/c)

NIP : 19930505 201507 1 001

**LAMPIRAN:  
KEPUTUSAN LURAH TIROANG NOMOR  
13 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN KELURAHAN TIROANG  
KECAMATAN TIROANG**

**STANDAR PELAYANAN YANG DISEDIAKAN DI KANTOR KELURAHAN TIROANG  
KECAMATAN TIROANG**

**1) PELAYANAN SURAT PENGANTAR KARTU KELUARGA/KTP**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Ijazah Terakhir atau Akta Kelahiran (Khusus Pengantar KTP)</li> <li>4. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar untuk Mendapatkan Kartu Keluarga/KTP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
KECAMATAN TIROANG  
**KELURAHAN TIROANG**

Jl. Poros Pinrang-Sidrap Km.8 Tiroang, Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan  
Telepon (0421) .. Faksimile (0421)..., Laman ....., Pos-el [kelurahantiroang@gmail.com](mailto:kelurahantiroang@gmail.com)

**KEPUTUSAN LURAH TIROANG**

**Nomor : 13 Tahun 2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**KELURAHAN TIROANG KECAMATAN TIROANG**

**LURAH TIROANG**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka penerapan Pelayanan di Kelurahan Tiroang Kecamatan Tiroang maka dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan 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;
  - b. Bahwa dalam penetapan Standar Pelayanan pada huruf a diatas maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah Tiroang;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan lembaran 1822);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan lemabran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5038);
6. 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 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan daerah Provinsi, dan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 40, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
  11. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi birokrasi nomor 15 Tahun 2014;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pinrang;
  14. Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  15. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

## 2) PELAYANAN SURAT PENGANTAR AKTA KELAHIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy Buku Nikah</li> <li>4. Surat Keterangan Lahir dari Bidan/Puskesmas/Rumah Sakit</li> <li>5. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar untuk Mendapatkan Akta Kelahiran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

### 3) PELAYANAN SURAT PENGANTAR SKCK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar untuk Mendapatkan SKCK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu



#### 4) PELAYANAN SURAT PINDAH DOMISILI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Alamat lengkap daerah tujuan</li> <li>4. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar untuk Mendapatkan Surat Keterangan Pindah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 5) PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Identitas Pelapor (KTP)</li> <li>4. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kematian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 6) PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI PENDUDUK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 7) PELAYANAN SURAT KETERANGAN SUAMI/ISTRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan dan Imam Masjid</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP (Suami dan Istri)</li> <li>3. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Suami/Istri
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pemerintahan dan Trantib /TAHAPATNA, SH
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 8) PELAYANAN SURAT PENGANTAR NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy Ijazah Terakhir/Akta Kelahiran</li> <li>4. Surat Izin Orang Tua</li> <li>5. Fotocopy KK dan KTP Orang Tua</li> <li>6. Identitas Calon Pasangan</li> <li>7. Pas Foto 2x3 (1 Lembar)</li> <li>8. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Nikah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

9) PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Berita Acara Verifikasi Rumah Tangga Miskin (Untuk Keperluan Pendidikan tidak perlu dilampirkan)</li> <li>4. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 10) PELAYANAN KETERANGAN BEDA IDENTITAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Identitas Pelapor</li> <li>4. Dokumen pendukung lainnya (Contoh : Akta Kelahiran, Ijazah, Buku Nikah, Paspor dll)</li> <li>5. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Beda Identitas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 11) PELAYANAN KETERANGAN AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy atas hak tanah (pengurusan surat penyerahan harta warisan) seperti : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat jual beli atau</li> <li>- Surat Penyerahan tanah atau</li> <li>- Akta Jual Beli atau</li> <li>- Sertifikat Hak Milik (SHM).</li> </ul> </li> <li>3. Fotocopy KTP semua ahli waris.</li> <li>4. Fotocopy yang menerima harta warisan (khusus Surat Pembagian Harta Warisan).</li> <li>5. Fotocopy tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tanah.</li> <li>6. Materai 10.000 (1 Lembar)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> <li>3. Form Ahli Waris kemudian ditandatangani oleh semua ahli waris diatas materai yang cukup berserta para saksi.</li> <li>4. Berkas yang telah di tanda tangani akan diproses lebih lanjut</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ahli Waris
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu



## 12) PELAYANAN KETERANGAN PENGHASILAN ORANG TUA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy KTP dan Informasi Penghasilan Orang Tua</li> <li>4. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

### 13) PELAYANAN KETERANGAN TIDAK DITEMPAT / GHAIB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak di Tempat / Ghaib
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

#### 14) PELAYANAN KETERANGAN BELUM NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Bukti Pelunasan PBB terbaru</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Belum Nikah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat /SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 15) PELAYANAN PENERBITAN NIB (SURAT IZIN USAHA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy Pembayaran PPB (terbaru)</li> <li>4. Foto Usaha</li> <li>5. Materai 10.000 ( 2 Lembar )</li> <li>6. Fotocopy Sertifikat Sawah / Surat Keterangan Garapan (Jika Usaha Tani)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Petugas akan memeriksa kelengkapan berkas yang diperlukan, setelah dinyatakan lengkap diberikan Formulir Izin Usaha Mikro Kecil.</li> <li>3. Pemohon kemudian mengisi Formulir dan membubuhkan tanda tangan bermaterai.</li> <li>4. Formulir yang telah terisi kemudian diserahkan kembali ke petugas untuk selanjutnya mengirim file pindaian ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> <li>5. Tunggu proses penerbitan NIB sekitar 1 - 3 Hari. Pemohon akan menerima konfirmasi dari petugas ketika NIBnya telah terbit.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Cetakan NIB (Nomor Induk Berusaha)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pembangunan / -
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 16) PELAYANAN SURAT KETERANGAN TAKSIRAN HARGA TANAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy SPPT Objek yang akan dibuatkan Surat Keterangan</li> <li>4. Fotocopy Bukti Pelunasan PPB (terbaru)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pembangunan / -
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 17) PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI KANTOR / PERUSAHAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy SPPT Objek yang akan dibuatkan Surat Keterangan</li> <li>4. Fotocopy Bukti Pelunasan PPB (terbaru)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili Kantor/Perusahaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pembangunan / -
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 18) PELAYANAN SURAT KETERANGAN BELUM MEMILIKI RUMAH/PDAM/LISTRIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy Bukti Pelunasan PPB (terbaru)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah/PDAM/Listrik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pembangunan / -
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

## 19) PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Fotocopy SPPT Objek yang akan dibuatkan Surat Keterangan</li> <li>4. Fotocopy Bukti Pelunasan PPB (terbaru)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kepemilikan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Pembangunan / -
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu



## 20) PELAYANAN REKOMENDASI BBM

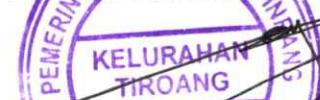
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan</li> <li>2. Fotocopy KK / KTP</li> <li>3. Kartu Tani</li> <li>4. Bukti Pelunasan PPB (terbaru)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap.</li> <li>2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi BBM
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8</li> <li>b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP</li> <li>c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Buku Kerja</li> <li>4. Nota Dinas dan lembar disposisi</li> <li>5. Tempat Parkir</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Toilet</li> <li>8. TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi Kesejahteraan Rakyat / SYARIFUDDIN, SE
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.</li> <li>- Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami</li> <li>- Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

21) PELAYANAN SURAT KETERANGAN LAINNYA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon membawa surat pengantar yang sudah di tanda tangani oleh Kepala Lingkungan 2. Fotocopy KK dan KTP 3. Dokumen pendukung lainnya 4. Bukti Pelunasan PPB (terbaru)
2	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Meja Pelayanan dengan membawa persyaratan lengkap. 2. Berkas yang memenuhi persyaratan diberi nomor registrasi dan selanjutnya diproses.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya/tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Lainnya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Alamat Kantor : Jl. Poros Pinrang Rappang Km 8 b. HP/WA : 0895328067292 Muh. Ihsan Ahmad, S.STP c. Media Sosial : Kelurahan Tiroang (facebook)
7	Dasar Hukum	Peraturan bupati pinrang nomor 46 tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian urusan yang menjadi kewenangan bupati kepada camat, (berita daerah kabupaten pinrang tahun 2015 nomor 49);
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Alat komunikasi 3. Buku Kerja 4. Nota Dinas dan lembar disposisi 5. Tempat Parkir 6. Ruang Tunggu 7. Toilet 8. TV
9	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal SMA sederajat Registrator : 1 orang - Operator : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kasi yang terkait
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	KAMI SIAP : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati. - Menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan Anda atas pelayanan kami - Mengganti kerugian Anda jika pelayanan Kami tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Lurah melaksanakan evaluasi kinerja sekali dalam 2 (dua) minggu

Ditetapkan di : Tiroang  
Pada tanggal : 08 Januari 2024

LURAH TIROANG



**MUH. RASYIDIN RAHIM, S.STP**

Pangkat : Penata (III/c)

NIP : 19930505 201507 1 001

**MAKLUMAT PELAYANAN  
KELURAHAN TIROANG**

**DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN SENANTIASA MELAKUKAN PERUBAHAN YANG BERKESINAMBUNGAN. APABILA KAMI MELAKSANAKAN PELAYANAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN, MAKA KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.**

**LURAH TIROANG**



**MUH. RASYIDIN RAHIM, S.STP**

**Pangkat: Penata (III/c)**

**Nip. 19930505 201507 1 001**