



KEPUTUSAN CAMAT MENGWI

NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR CAMAT MENGWI

CAMAT MENGWI,

- 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 penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Pelayanan Umum Kecamatan Mengwi dengan Keputusan Camat Mengwi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4845);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014, tentang tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Badung (Lembar Daerah kabupaten Badung Tahun 2008 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2010 Nomor 10);
9. Peraturan Bupati Badung Nomor 9 Tahun Tahun 2011 tentang Persyaratan dan Tata cara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten Badung (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2011 Nomor 5);
10. Peraturan Bupati Badung Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengurus dan Penyimpan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung;
11. Peraturan Bupati Badung Nomor 44 Tahun 2013 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Pelayanan (SP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2013 Nomor 44);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Pelayanan Umum Kecamatan Mengwi Kabupaten Badung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Pelayanan Umum Kecamatan Mengwi Kabupaten Badung meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mengwi
pada tanggal 15 Mei 2020



I NYOMAN SUHARTANA, S.STP, MM
PEMBINA TK
NIP. 19780606199612 1 001

Lampiran I : Keputusan Camat Mengwi
Kabupaten Badung
Nomor : 47 Tahun 2020
Tanggal : 15 Mei 2020
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan
pada Pelayanan Umum
Kecamatan Mengwi

A. Penyampaian Pelayanan

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PENGELOLA
1.	Pencetakan Kartu Keluarga (KK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar dari desa/kelurahan 2. Formulir permohonan KK (sesuai formulir permendagri nomor 19 tahun 2010 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) 3. KK Asli 	PELAYANAN UMUM
2.	Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP EL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KK 1 Lembar 	PELAYANAN UMUM
3.	Pembuatan Surat Keterangan Pindah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar dari desa/kelurahan 2. Formulir permohonan pindah penduduk (sesuai fomulir permendagri nomor 19 tahun 2010) 3. KTP EL dan foto copy KTP EL 1 Lembar 4. Foto 4 x 6 sebanyak 6 lembar 	PELAYANAN UMUM
4.	Pengurusan Rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (Pengesahan Penyanding)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar 3. Foto copy pelunasan pajak 4. Foto copy sertifikat hak milik 5. Foto copy gambar bangunan 6. Informasi tata ruang (ITR) 	PELAYANAN UMUM
5.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar 	PELAYANAN UMUM
6.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Perkawinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar 	PELAYANAN UMUM
7.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Kematian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar 	PELAYANAN UMUM

8.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu	1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar	PELAYANAN UMUM
9.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar	PELAYANAN UMUM
10.	Pengurusan Rekomendasi Surat Keterangan Lainnya (Keterangan Domisili, Kelahiran, Beda Nama, Silsilah dan Susunan Keluarga Pensiun, Ikatan Dinas)	1. Pengantar dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL 1 Lembar	PELAYANAN UMUM
11	Pengurusan Rekomendasi Surat Permohonan Bantuan Sosial bagi Penunggu Pasien	1. Pengantar/Surat keterangan dari desa/kelurahan 2. Foto copy KTP EL	PELAYANAN UMUM
12.	Pengurusan Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)	1. Foto copy KTP EL 1 Lembar 2. Data Usaha	PELAYANAN UMUM

