



**PEMERINTAH KOTA PEMATANG SIANTAR**  
**LURAH SIGULANGGULANG**

JALAN BAH KAPUL KANAN NO.02 PEMATANG SIANTAR KODE POS 21141

**KEPUTUSAN LURAH SIGULANGGULANG KECAMATAN**  
**SIANTAR UTARA KOTA PEMATANG SIANTAR**  
**NOMOR : 035.6/800.1.11.1/1049/VIII/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN SIGULANGGULANG**  
**KECAMATAN SIANTAR UTARA**  
**KOTA PEMATANG SIANTAR TAHUN 2024**

**LURAH SIGULANGGULANG KOTA PEMATANG SIANTAR**  
**SELAKU LURAH SIGULANGGULANG**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan serta menetapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan;
- c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Lurah Sigulanggulang Kecamatan Siantar Utara Kota Pematang Siantar tentang Standar Pelayanan pada Kelurahan Sigulanggulang Kecamatan Siantar Utara Kota Pematang Siantar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3058);
3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. 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);
  5. 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);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
  10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.12-3233 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Wali Kota dan Pemberhentian Wakil Wali Kota Pematang Siantar Provinsi Sumatera Utara;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  12. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar;
  13. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;



14. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Siantar Utara Kota Pematang Siantar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai acuan bagi penyelenggaraan Pelayanan dalam Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu meliputi :
1. Pelayanan Surat Keterangan Usaha dan surat keterangan lainnya;
  2. Pelayanan surat pernyataan ahli waris dan Legalisasi lainnya;
  3. Pelayanan Surat Legalitas Tanah.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kedua wajib dilaksanakan penyelenggara/pelaksana pelayanan yang merupakan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2024 pada Kecamatan Siantar Utara Kota Pematang Siantar;
- KELIMA : Keputusan Lurah Sigulanggulang ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pematang Siantar  
Pada Tanggal : 27 Agustus 2024



ANDOHARMAN SARAGIH,SH  
Penata  
NIP. 197605062006041008

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Wali Kota Pematang Siantar sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kota Pematang Siantar sebagai laporan;
3. Inspektur Kota Pematang Siantar;
4. Badan Kepegawaian Daerah Kota Pematang Siantar;
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematang Siantar;
6. Masing-masing yang bersangkutan; dan

PIRAN KEPUTUSAN LURAH SIGULANGGULANG KECAMATAN SIANTAR  
 UTARA KOTA PEMATANG SIANTAR

NOMOR : 035.6/800.1.11.1/109/VIII/2024

TANGGAL : 29 Agustus 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN  
 SIGULANGGULANG KECAMATAN SIANTAR UTARA  
 KOTA PEMATANG SIANTAR TAHUN 2023

**JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN /USAHA /DOMISILI DAN  
 SURAT KETERANGAN LAINNYA**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN  |
|----|---|---|
| 1  | Persyaratan Pelayanan                   | 1. Foto Usaha<br>2. Foto Copy KTP<br>3. Foto Copy KK<br>4. Foto Copy Pembayaran Lunas PBB<br>5. Pengantar Rt/Rw   |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan<br>2. Petugas / Pegawai menerima berkas<br>3. Petugas / Pegawai mengetik surat keterangan yang dibutuhkan warga<br>4. Setelah Dokumen Surat Keterangan dibuat selanjutnya diperiksa sekretaris Lurah dan di Paraf selanjutnya ditandatangani Lurah<br>5. Berkas diterima kembali oleh Petugas / Pegawai tersebut<br>6. Masyarakat Menerima Surat Keterangan |
| 3  | Jangka Waktu Penyelesaian               | ±1 - 2 jam  |
| 4  | Biaya/Tarif                             | Gratis  |
| 5  | Produk Layanan                          | Surat Keterangan usaha dan surat keterangan lainnya   |
| 6  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | 1. Melalui Kotak Pengaduan<br>2. Telepon : 081362253443<br>3. SMS : 081362253443<br>4. WA : 081362253443<br>5. Email : <a href="mailto:kelurahansigulanggulang@gmail.com">kelurahansigulanggulang@gmail.com</a><br>6. FB/IG : kelurahan sigulanggulang  |
| 7  | Dasar Hukum                             | Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar   |
| 8  | Sarana Prasarana dan atau Fasilitas     | 1. Ruang Tunggu<br>2. Parkir<br>3. Toilet<br>4. Wifi  |



|    | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----|--|--|
| 9  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Menguasai IT<br>2. Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi  |
| 10 | Pengawasan Internal                        | Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali   |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 5 Orang  |
| 12 | Jaminan Pelayanan                          | Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah atau Sekretaris atas Nama Lurah |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah                |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali   |

**JENIS PELAYANAN : SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS / LEGALISASI LAINNYA**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN   |
|----|---|--|
| 1  | Persyaratan Pelayanan                   | 1. Formulir Surat Pengantar Rt / Rw<br>2. Foto Copy KK<br>3. Foto Copy KTP<br>4. Foto Copy KTP Ahli Waris / Saksi<br>5. Surat Keterangan Kematian dari rumah sakit   |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan<br>2. Petugas / Pegawai menerima berkas<br>3. Petugas / Pegawai Menyerahkan kepada Sekretaris Lurah<br>4. Setelah Dokumen Surat Kematian / Pernyataan selanjutnya diparaf seklur dan ditandatangani Lurah<br>5. Berkas diterima kembali oleh Petugas / Pegawai<br>6. Masyarakat Menerima Surat Kematian atau surat pernyataan ahli waris tersebut dan melanjutkan penandatanganan ke Camat |
| 3  | Jangka Waktu Penyelesaian               | ±1- 2 jam  |
| 4  | Biaya/Tarif                             | Gratis   |
| 5  | Produk Layanan                          | Surat Kematian dan surat pernyataan ahli waris   |
| 6  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | 1. Melalui Kotak Pengaduan<br>2. Telepon : 081362253443<br>3. SMS : 081362253443<br>4. WA : 081362253443<br>5. Email<br><a href="mailto:kelurahansigulangulang@gmail.com">kelurahansigulangulang@gmail.com</a>   |

| KOMPONEN |  | URAIAN   |
|----------|--|--|
| 7        | Dasar Hukum                                | 6. FB/IG : Kelurahan Sigulanggulang<br>Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar |
| 8        | Sarana Prasarana dan atau Fasilitas        | 1. Ruang Tunggu<br>2. Parkir<br>3. Toilet<br>4. Wifi   |
| 9        | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Menguasai IT<br>2. Sekretaris Lurah dan Kepala seksi Pemerintahan dan trantib   |
| 10       | Pengawasan Internal                        | Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali   |
| 11       | Jumlah Pelaksana                           | 3 Orang  |
| 12       | Jaminan Pelayanan                          | Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah atau Sekretaris atas nama Lurah   |
| 13       | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah  |
| 14       | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali   |

### JENIS PELAYANAN : SURAT LEGALITAS TANAH

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN  |
|----|--------------------------------|---|
| 1  | Persyaratan Pelayanan          | 1. Surat Pengantar dari Rt / Rw<br>2. Surat tanah<br>3. SPPT PBB tahun berjalan Lunas<br>4. Foto Copy KK<br>5. Foto Copy KTP yang bersangkutan / Para Ahli waris / saksi  |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan<br>2. Petugas / Pegawai menerima berkas<br>3. Petugas Menyerahkan kepada Sekretaris Lurah untuk diperiksa kelengkapan berkasnya<br>4. Setelah Dokumen Legalitas tanah tersebut dibuat atau diketik maka di paraf Sekretaris dan ditandatangani Lurah<br>5. Berkas diterima kembali oleh Petugas / Pegawai |



|    | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----|--|--|
|    |  | 6. Masyarakat Menerima Surat Legalitas tanah tersebut untuk dilanjutkan penandatanganan ke Camat   |
| 3  | Jangka Waktu Penyelesaian                  | ± 1-2 Jam  |
| 4  | Biaya/Tarif                                | Gratis   |
| 5  | Produk Layanan                             | Surat Legalitas Tanah  |
| 6  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | 1. Melalui Kotak Pengaduan<br>2. Telepon : 081362253443<br>3. SMS : 081362253443<br>4. WA : 081362253443<br>5. Email : <a href="mailto:kelurahansigulanggulang@gmail.com">kelurahansigulanggulang@gmail.com</a><br>6. FB/IG : kelurahan Sigulanggulang |
| 7  | Dasar Hukum                                | Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar  |
| 8  | Sarana Prasarana dan atau Fasilitas        | 1. Ruang Tunggu<br>2. Parkir<br>3. Toilet<br>4. Wifi   |
| 9  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Menguasai IT<br>2. Sekretaris dan Kasi Pemerintahan   |
| 10 | Pengawasan Internal                        | Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali   |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 3 Orang  |
| 12 | Jaminan Pelayanan                          | Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah atau Sekretaris atas Nama Lurah   |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah  |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali   |



LURAH SIGULANGGULANG

MANDOHARMAN SARAGIH, SH

PEMINTA  
NIP. 197605062006041008