



PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
**KELURAHAN KRAMPYANGAN**

*Jalan Patiunus Gang Pesantren, Pasuruan 67127*

Laman : <https://bukulkidul.pasuruankota.go.id/kelurahan-krampyangan> , Pos-el [krampyanganpaskot@gmail.com](mailto:krampyanganpaskot@gmail.com)

KEPUTUSAN  
LURAH KRAMPYANGAN KOTA PASURUAN  
NOMOR 100.3.8/ 02.1 /423.401.05/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
DI KELURAHAN KRAMPYANGAN  
KECAMATAN BUGUL KIDUL KOTA PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Krampyangan tentang Standar Pelayanan di Kelurahan Krampyangan;
- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa;
  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 Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  6. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2013

- tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;
  8. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH KRAMPYANGAN KOTA PASURUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI KELURAHAN KRAMPYANGAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Kelurahan Krampyangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah Krampyangan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU termasuk kategori pelayanan, yang meliputi:
1. Surat Keterangan Tidak Mampu;
  2. Surat Keterangan Domisili;
  3. Surat Keterangan Domisili Usaha;
  4. Surat Keterangan Penghasilan;
  5. Surat Keterangan Belum Menikah;
  6. Surat Keterangan Tidak Memiliki Rumah;
  7. Surat Keterangan Penghasilan;
  8. Surat Keterangan Pengantar SKCK;
  9. Surat Keterangan Beda Nama;
  10. Surat Keterangan Wali Nikah;
  11. Surat Keterangan Usaha;
  12. Surat Keterangan Pengantar Kehilangan;
  13. Surat Keterangan Pengantar Izin Keramaian;
  14. Surat Keterangan Ahli Waris.
- KETIGA : Keputusan Lurah Krampyangan ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal 2 Januari 2024

Lurah Krampyangan,



SUMIATI, S.Pd. MM

NIP. 19700819 199302 2 001

**STANDAR PELAYANAN  
DATA DAN INFORMASI**

No.	Komponen	Uraian
<b>Penyampaian Layanan</b>		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pengguna Layanan hadir langsung ke Kantor Kelurahan Krampyangan dengan menyampaikan dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar RT/RW setempat,</li> <li>b. Salinan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Pernyataan masing-masing Pengguna Layanan beserta materai 10.000 (untuk beberapa kategori Pelayanan), dan salinan dokumen lain sesuai permintaan Pengguna Layanan,</li> <li>c. Melunasi kewajiban pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan masing-masing Pengguna Layanan dan membawa bukti pelunasan pembayaran tersebut.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan melengkapi dan menyampaikan dokumen persyaratan pelayanan kepada Kelurahan Krampyangan;</li> <li>2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan pelayanan, apabila sudah lengkap akan dilanjutkan proses pembuatan Data Pelayanan sesuai permintaan Pengguna Pelayanan;</li> <li>3. Petugas Pelayanan memberitahukan kepada Pengguna Layanan agar mengoreksi Data Pelayanan yang sudah dibuat oleh Petugas Pelayanan;</li> <li>4. Apabila Data Pelayanan dirasa sudah benar, Petugas Pelayanan menyerahkan Data Pelayanan kepada Pengadministrasi Umum untuk didisposisikan kepada Lurah Krampyangan;</li> <li>5. Lurah Krampyangan meneliti dan mengoreksi ulang kemudian memaraf Data Pelayanan;</li> <li>6. Data Pelayanan diserahkan kepada Pengadministrasi Umum untuk diregister, distempel, diarsipkan dan diserahkan Kembali kepada Petugas Pelayanan;</li> <li>7. Petugas Pelayanan menyerahkan Data Pelayanan kepada Pengguna Layanan;</li> <li>8. Informasi disampaikan kepada Pengguna Layanan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Datang Langsung: Pengguna Layanan menunggu ± 5 menit sejak permintaan pelayanan disampaikan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Informasi sesuai permintaan Pengguna Layanan berupa hardcopy.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Laman: <a href="https://bugulkidul.pasuruankota.go.id/kelurahan-krampyangan">https://bugulkidul.pasuruankota.go.id/kelurahan-krampyangan</a>            Pos-el: <a href="mailto:krampyanganpaskot@gmail.com">krampyanganpaskot@gmail.com</a>            Telepon: -</p>
<b>Pengelolaan Pelayanan</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> </ol>

		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Daerah;</p> <p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruang tamu, kursi, dan meja;</p> <p>2. Komputer dengan akses internet;</p> <p>3. Printer;</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki pengetahuan terkait analisis jabatan, kelembagaan, kinerja, reformasi birokrasi, tata laksana, dan pelayanan publik;</p> <p>2. Memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi serta menyampaikan informasi kepada pengguna layanan baik secara lisan maupun tulisan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi atasan langsung;</p> <p>2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi disampaikan secara tepat dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal 2 Januari 2024

Lurah Krampyangan,



SUMIATI, S.Pd. MM

NIP. 19700819 199302 2 001