



**PEMERINTAH KOTA PASURUAN
KECAMATAN BUGUL KIDUL
KELURAHAN KEPEL**

Jalan Ir. Juanda Nomor 01, Kepel, Bugul Kidul, Pasuruan, Jawa Timur 67129,
Telepon (0343) 415141, Faksimile 415141,
Laman www.pasuruaikota.go.id, Pos-el kelkepel@gmail.com

**KEPUTUSAN
LURAH KEPEL KECAMATAN BUGUL KIDUL KOTA PASURUAN
NOMOR 800/01/423.401.02 TAHUN 2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN KEPEL**

LURAH KEPEL 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 Sekretaris Daerah tentang Standar Pelayanan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- 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 KEPEL KECAMATAN BUGUL KIDUL KOTA PASURUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI KELURAHAN KEPEL.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Kelurahan Kepel Kecamatan Bugul Kidul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah Kepel 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:
- a. data dan informasi;
 - b. Surat Keterangan Pembuatan KTP;
 - c. Surat Keterangan Pindah Penduduk;
 - d. Surat Keterangan Masuk Penduduk;
 - e. Surat Keterangan Tidak Mampu;
 - f. Surat Keterangan Ijin Usaha;
 - g. Pengajuan Akte Kelahiran;
 - h. Surat Keterangan Kematian;
 - i. Surat Keterangan Ahli Waris;

KETIGA : j. Legalisasi Perubahan Data KK;
k. Surat Keterangan Riwayat Tanah;
: Keputusan Lurah Kepel ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal 02 Januari 2024


Lurah Kepel,
Nuriani S

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN LURAH KEPEL
KECAMATAN BUGUL KIDUL KOTA PASURUAN
NOMOR 800/01/423.401.02 TAHUN 2024

STANDAR PELAYANAN
DATA DAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan menyampaikan dokumen tertulis, ditujukan ke alamat: Kantor Kelurahan Kepel Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan, Jalan Ir. H. Juanda Nomor 01 Pasuruan; Hadir langsung di Kantor Kelurahan Kepel (sesuai alamat di atas), menunjukkan identitas diri, dan mengisi buku tamu.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Lurah Kepel; Lurah Kepel mendisposisikan surat permohonan kepada Seksi Pemerintahan, Ketertiban dan Pelayanan Umum; Seksi Koordinator memberikan disposisi/menugaskan pegawai yang kompeten untuk memberikan informasi kepada pengguna layanan; Informasi disampaikan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Melalui Surat Permohonan: menerima jawaban setelah 3 (tiga) hari surat permohonan diterima oleh Lurah Kepel; Datang Langsung: 1 (satu) hari sejak permintaan informasi disampaikan, apabila database sudah tersedia.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan berkaitan pencatatan, penelitian, pengambilan keputusan, dokumentasi dan kegiatan tata usaha lainnya yang secara keseluruhan menghasilkan produk akhir berupa dokumen, misalnya sertifikat, ijin-ijin, rekomendasi, keterangan dan lain-lain. Misalnya jenis pelayanan sertifikat tanah, pelayanan, IMB, Pelayanan administrasi kependudukan secara lisan maupun tulisan (hardcopy dan softcopy).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Laman: https://pasuruankota.go.id/ Pos-e : https://kelkepeli@gmail.com Telepon: 0343-415141 Fax: 415141 Whatsapp: 081234254007
Pengelolaan Pelayanan		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang

		Perangkat Daerah; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu Kipas Angin, kursi, dan meja; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan terkait analisis jabatan, kelembagaan, kinerja, reformasi birokrasi, tata laksana, dan pelayanan publik; 2. Memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi serta menyampaikan informasi kepada pengguna layanan baik secara lisan maupun tulisan.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) 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 1 (satu) tahun sekali.

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal 02 Januari 2024

Pt. Lurah Kepel,

Nanang Yuliani S



MAKLUMAT PELAYANAN

1. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN
2. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS
3. KAMI BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI, DAN / ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI PELAYANAN YANG TIDAK SESUAI STANDAR

Lurah Kepel
Nanang Yuhani S, SH
Penata
NIP. 198007032003111001