



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

KECAMATAN SUNGAI MENANG

Alamat Jalan Raya Sungai Menang Kec. Sungai Menang Kab. OKI Nomor 1
Telp. 0822-8292-9993 e-mail : sungaimenang001@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI MENANG

KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 21/KEP/II/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KECAMATAN SUNGAI MENANG
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

CAMAT SUNGAI MENANG

KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

- 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 sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Sungai Menang Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Informasi dan Komunikasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3. 5038);

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 15);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2);

7. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 657 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2012 Nomor 657)

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir,

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup :

1. Standar Pelayanan Pembuatan KTP Elektronik
2. Standar Pelayanan Rekomendasi Pengantar Pembuatan KK
3. Standar Pelayanan Rekomendasi Pengantar Izin Keramaian
4. Standar Pelayanan Rekomendasi Keterangan Catatan Kepolisian
5. Standar Pelayanan Rekomendasi Keterangan Tidak Mampu
6. Standar Pelayanan Rekomendasi Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran
7. Standar Pelayanan Rekomendasi Keterangan Bersih Diri
8. Standar Pelayanan Rekomendasi Legalisir Surat-Surat
9. Standar Pelayanan Rekomendasi Perizinan dan modal

KETIGA : usaha \geq 30 Juta

Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I 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

KELIMA

: Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan dan apabila dikemudian hari terdapat ^{keperluan} **KELIMA. ...** dalam Keputusan akan diadakan perbaikan ~~sebagaimana~~ mestinya.

Ditetapkan di : Sungai Menang
Pada tanggal : 05 Januari 2024

CAMAT SUNGAI MENANG,

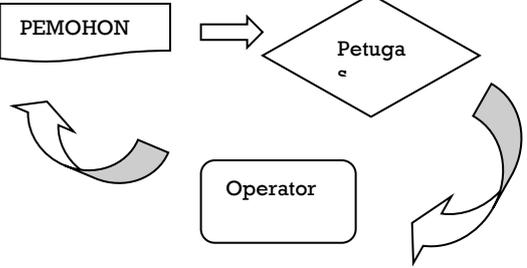
Hj. EKA MARDIA, S.T,M.M
PEMBINA
NIP. 19750301 200604 2 013

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI MENANG KABUPATEN
 OGAN KOMERING ILIR TENTANG PENETAPAN
 STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN SUNGAI
 MENANG
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 21/KEP/I/2024
 TANGGAL : 05 Januari 2024

JENIS – JENIS PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK

**A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
 (Service Delivery)**

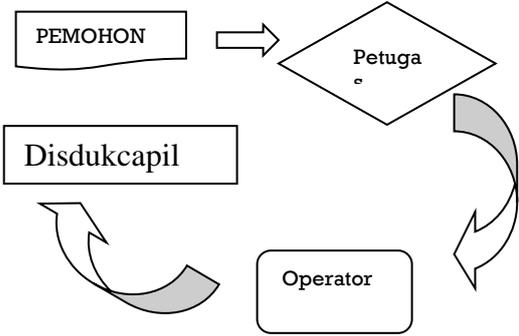
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1.Membawa KK asli dan Fotocopy
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa KK asli dan Fotocopy; 2. Diverifikasi oleh petugas loket 3. Perekaman
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	KTP Elektronik
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : sungaimenang001@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
 (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No :23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Perpres No. 25 Thn 2008 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 2. Perpres No.26 Thn 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional 4. 3. Perda Kota Medan No.1 Thn 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Komputer 4. Printer 5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

2. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGANTAR KK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

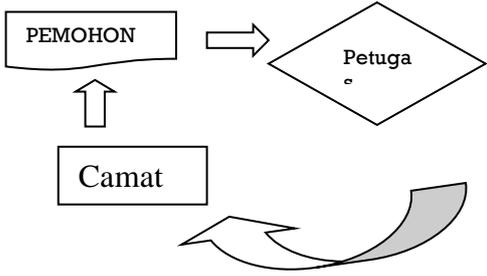
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Membawa KK asli 2. Membawa Buku Nikah 3. Membawa KTP bagi yang sudah ada 4. Membawa Surat Keterangan Bidan Bagi yang mau menambah anak 5. Blangko f1-01 untuk pengisian data kk 6. f1-06 untuk perubahan data dan lampirkan data pendukung yang mau dirubah
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B{Petuga} B --> C[Disdukcapil] C --> D[Operator] </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa KK asli dan Fotocopy; 2. Diverifikasi oleh petugas loket
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	KK
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU No : 23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Perpres No. 25 Thn 2008 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Perpres No.26 Thn 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional 4. Perda Kota Medan No.1 Thn 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Komputer 4. Printer 5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

3. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGANTAR IZIN KERAMAIAAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

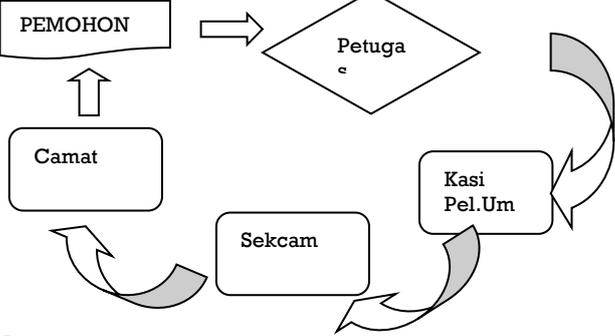
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pemohon membawa surat yang ditanda tangani oleh pemohon dan dar Kepala Desa masing-masing 2. Diverifikasi oleh petugas loket Kantor Camat
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Dilayani oleh petugas loket 3. Diverifikasi oleh petugas loket Kantor Camat 4. Ditanda tangani oleh Kasi Trantib/ Sekcam/Camat
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pengantar Izin Keramaian
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No :23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Perpres No. 25 Thn 2008 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil3. Perpres No.26 Thn 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional4. Perda Kota Medan No.1 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Televisi3. Komputer4. Printer5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

3.STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Membawa surat permohonan dari Desa 2. Pemohon Harus melampirkan fotocopy KTP
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Dilayani oleh petugas loket 3. Diverifikasi oleh petugas loket Kantor Camat 4. Ditanda tangani oleh Kasi Pelayanan Umum/ Sekcam/Camat
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Catatan Kepolisian
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

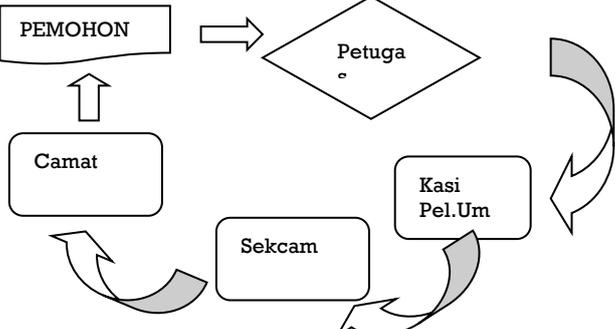
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan

(MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No :23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Perpres No. 25 Thn 2008 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil3. Perpres No.26 Thn 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional4.Perda
.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Televisi3. Komputer4. Printer5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

5. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KETERANGAN TIDAK MAMPU

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pemohon membawa fotocopy KK / KTP 2. Pemohon membawa Pengantar dari Desa
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Dilayani oleh petugas loket 3. Diverifikasi oleh petugas loket 4. Ditanda tangani oleh Kasi Pelayanan Umum/ Sekcam/Camat
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

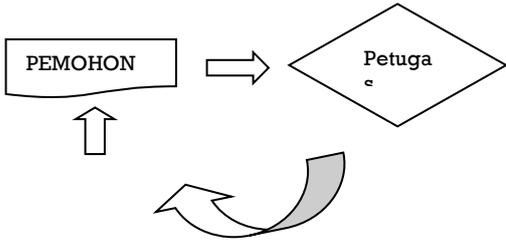
**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU No :23 Thn 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Perpres No. 25 Thn 2008 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Perpres No.26 Thn 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional 4. Perda ...
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Komputer 4. Printer 5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

6. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGANTAR PEMBUATAN AKTA

KELAHIRAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

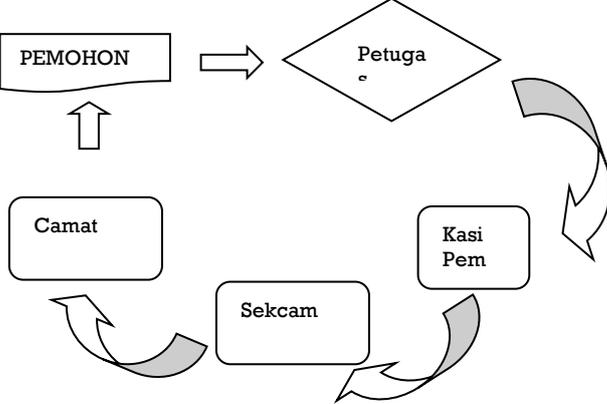
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa fotocopy KK/KTP 2. Pemohon membawa Surat Keterangan Bidan Asli / SPTJM 3. Fotocopy Surat Nikah / SPTJM 4. Fotocopy KTP 2 orang saksi 5. Bagi anak usia 5 tahun keatas menggunakan foto 2x3 2 lembar latar belakang untuk tahun genap dan merah untuk tahun ganjil 6. Blangko f2-01
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Diverifikasi oleh petugas loket;
3.	Waktu pelayanan	30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Akta Kelahiran
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :sungaimenang001@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria 2. UU No. 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak atas tanah dan bangunan dan peraturan perundang-undangan lain di bidang pajak. 3. Peraturan Walikota Medan No.24 Tahun 2011 tentang system dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Komputer 4. Printer 5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

7. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KETERANGAN BERSIH DIRI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)

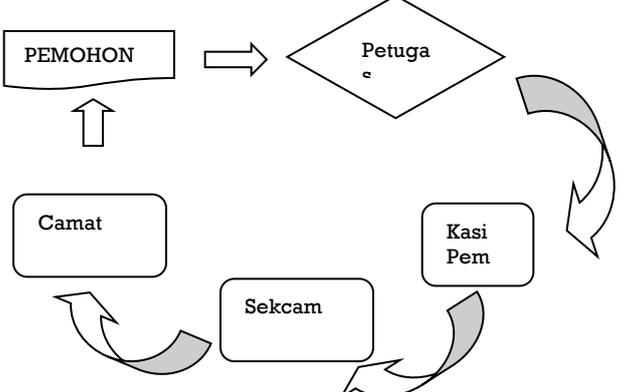
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa ktp yang bersangkutan dan difotocopy 2. Pemohon membawa fotocopy ktp kedua orang tua 3. Pemohon melampirkan fotocopy kakek dan nenek bagi yang masih hidup 4. Surat Pengantar dari Desa masing-masing
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Diverifikasi oleh petugas loket; 3. Ditandatangani oleh Kasi Pemerintahan/sekcam/camat; 4. Berkas diberikan kepada pemohon.
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Bersih Diri
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok- pokok Agraria 2. UU No. 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak atas tanah dan bangunan dan peraturan perundang-undangan lain di bidang pajak. 3. Peraturan Walikota Medan No.24 Tahun 2011 tentang system dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<p>Ruang tunggu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Televisi 2. Komputer 3. Printer 4. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

8. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI LEGALISIR SURAT-SURAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standart Delivery)

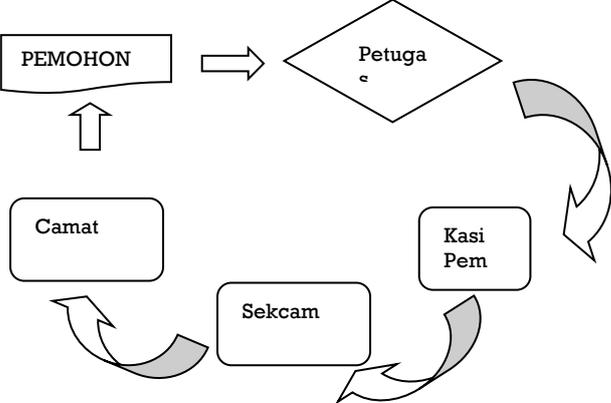
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pemohon membawa surat yang akan dilegalisir seperti fotocopy KK yang belum pakai system barcode, akte kelahiran yang belum barcode, SK Kepala Desa, SK BPD dll
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Diverifikasi oleh petugas loket; 3. Diverifikasi dan di paraf oleh Kasi Pemerintahan; 4. Di paraf oleh Sekcam; 5. Ditandatangani oleh Camat; 6. Berkas diberikan kepada pemohon.
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Legalisir Surat-Surat
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<p>1.UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria</p> <p>2.UU No. 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak atas tanah dan bangunan dan peraturan perundang-undangan lain di bidang pajak.</p> <p>3.Peraturan Walikota Medan No.24 Tahun 2011 tentang system dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang tunggu</p> <p>2. Televisi</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Toilet</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA</p> <p>2. Menguasai komputer;</p> <p>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,</p> <p>2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

9. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PERIZINAN DAN MODAL USAHA ≥ 30 JUTA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standart Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa KTP dan KK dilampirkan 2. Surat Pemohon/pengantar Dari Desa masing-masing 3. Surat pengakuan Hak Atas Tanah bagi yang mendirikan bangunan
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa persyaratan ke kantor Camat; 2. Diverifikasi oleh petugas loket; 3. Diverifikasi dan di paraf oleh Kasi Pemerintahan; 4. Di paraf oleh Sekcam; 5. Ditandatangani oleh Camat; Berkas diberikan kepada pemohon.
3.	Waktu pelayanan	Maksimal 30 menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Surat perizinan
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : Sungai Menang01@gmail.com

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria 2. UU No. 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak atas tanah dan bangunan dan peraturan perundang-undangan lain di bidang pajak. 3. Peraturan Walikota Medan No.24 Tahun 2011 tentang system dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Komputer 4. Printer 5. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

CAMAT SUNGAI MENANG,



Hj. EKA MARDIA, S.T,M.M
PEMBINA
NIP. 19750301 200604 2 013

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI MENANG
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
KECAMATAN SUNGAI MENANG
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 21/KEP/KEC.SM/I/2024
TANGGAL : 05 Januari 2024

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG DITETAPKAN DAN SIAP MENANGGAPI SEGALA KELUHAN SERTA KETIDAKPUASAN ATAS PELAYANAN KAMI, APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN YANG BERLAKU

CAMAT SUNGAI MENANG,

Hi EKA MARDIA, S.T,M.M
PEMBINA
NIP. 19750301 200604 2 013