



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN  
KECAMATAN TARAKAN BARAT  
KELURAHAN KARANG BALIK**

Jl. KH. Dewantara RT. 11 Telepon (0551) 24463  
TARAKAN

**KEPUTUSAN LURAH**

**NOMOR : 26 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA KELURAHAN KARANG BALIK KOTA TARAKAN**

**LURAH KARANG BALIK,**

- 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 penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Kelurahan Karang Balik Kota Tarakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah Karang Balik tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kelurahan Karang Balik Kota Tarakan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
  2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

8. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 87 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Tarakan Barat
9. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Administrasi Pada Kecamatan dan Kelurahan.

MEMUTUSKAN :


Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kelurahan Karang Balik Kota Tarakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Perangkat Daerah, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan pada  
tanggal, 22 September 2021

LURAH KARANG BALIK,  
  
ABDUL WAHAB, SE  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19730703 199903 1 008

MENGETAHUI,  
CAMAT TARAKAN BARAT,

  
Drs. ARWIN, M.Pd  
PEMBINA TK I  
NIP. 19641009 199303 1 005

Tembusan :

1. Walikota Tarakan di Tarakan (sebagai laporan)
2. Asisten Pemerintahan Setda kota Tarakan,
3. Kepala Bagian Organisasi setda kota Tarakan,
4. Camat Tarakan Barat di Tarakan,
5. Arsip

LAMPIRAN

KEPUTUSAN LURAH KARANG BALIK NOMOR : 26 TAHUN 2021  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN  
KARANG BALIK KOTA TARAKAN.

STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KARANG BALIK KOTA  
TARAKAN

Jenis Pelayanan :

1. Pendampingan Penyusunan SOP
  - A. Service Delivery

|     |                       |   |
|-----|-----------------------|---|
| I   | Persyaratan           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan pendampingan SOP<br/>Surat permohonan minimal memuat :                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perkiraan jadwal pelaksanaan kegiatan;</li> <li>b. Nomor <i>contact person</i> sebagai penghubung</li> </ol> </li> <li>2. Uraian tugas yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan</li> </ol>                                     |
| II  | Prosedur              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan pendampingan penyusunan SOP kepada Sekretaris Daerah u.p. Kepala Bagian Organisasi.</li> <li>2. Pemohon menunggu konfirmasi dari Bagian Organisasi.</li> <li>3. Pemohon mendapatkan konfirmasi jadwal/waktu dan tempat dari bagian Organisasi.</li> <li>4. Pemohon menerima pendampingan sesuai jadwal/waktu dan tempat yang telah ditetapkan.</li> </ol> |
| III | Waktu Pelayanan       | 1 (satu) minggu setelah surat diterima dan terdisposisi serta jadwal dan tempat telah ditetapkan.   |
| IV  | Biaya                 | Gratis  |
| V   | Produk Layanan        | Rancangan SOP   |
| VI  | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung</li> <li>2. Telepon : +62 822 2090 6341</li> <li>3. Email : tatalaksana.tarakan@gmail.com</li> <li>4. Via Grup WA Evaluasi Yanlik Tarakan</li> <li>5. Via Grup WA SP4N LAPOR Tarakan</li> </ol>   |

B. Manufacturing

|   |  |  |
|---|--|--|
| I |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional</li> </ol> |
|---|--|--|



|      |                                  |  |
|------|----------------------------------|--|
|      |                                  | <p>Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p> <p>5. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Kota Tarakan.</p> |
| II   | Sarana dan Prasarana             | <p>1. Laptop beserta LCD dan Printer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. HP</p>  |
| III  | Kompetensi Pelaksana             | <p>1. Memahami struktur organisasi</p> <p>2. Memahami uraian tugas dan fungsi Perangkat Daerah</p> <p>3. Memahami mekanisme penyusunan SOP</p>   |
| IV   | Pengawas Internal                | Pengawasan internal secara berjenjang dengan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)  |
| V    | Jumlah Pelaksana                 | 3 (Tiga) orang   |
| VI   | Jaminan Pelayanan                | Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib ASN  |
| VII  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan | Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.   |
| VIII | Evaluasi Kinerja Pelaksana       | Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun.   |

Ditetapkan di Tarakan  
pada tanggal, 22 September 2021

LURAH KARANG BALIK,



ABDUL WAHAB, SE  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19730703 199903 1 008

MENGETAHUI,  
CAMAT TARAKAN BARAT,

Drs. ARWIN, M.Pd  
PEMBINA TK I  
NIP. 19641009 199303 1 005