



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN KALI WATES
KELURAHAN TEGAL BESAR
Jl. BASUKIRAHMATNO, 197

KEPUTUSAN LURAH
NOMOR: 100/99/35.09.01.2007/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KELURAHAN TEGAL BESAR

.....
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH TEGAL BESAR KECAMATAN KALI WATES JEMBER

Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu di Susun Standar Pelayanan publik

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah Tegal Besar tentang Standar Pelayanan kelurahan Tegal Besar;

Mengingat

1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022.
10. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kelurahan di Kabupaten Jember.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU: Standar Pelayanan Kelurahan Tegal Besar, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini menjadi acuan bagi Kelurahan Tegal Besar untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA keputusan ini dapat dilakukan perubahan sesuai dengan ketentuan yang ada.

KEEMPAT: Keputusan Lurah Tegal Besar mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : Jember
PADA TANGGAL : 12 Desember 2023

LURAH TEGAL BESAR

THOMASHERUINDRAKURNIAWAN, S.P.MM
PEMBINA IV/a
NIP. 197101011998031015



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATENJEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

1.PELAYANANAHLIWARIS

NO	Pelayanan	AhliWaris
1	DasarHukum	1. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor 25 Tahun2009 tentang PelayananPublik; 2. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor23 Tahun2014 tentangPemerintahanDaerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor18Tahun 2016 TentangPerangkatDaerah ; 4. Peraturan MenteriDalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabu paten Jember Nomor 3 Tahun2016TentangPembentukandanSusunan PerangkatDaerah; 6. PeraturanBupatiJember Nomor29Tahun2021 Tentang Kedudukan, SusunanOrganisasi,Togas danFungsiserta TataKerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. PeraturanBupatiJemberNomor 30Tahun2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, TugasdanFungsiserta TataKerja Kelurahan di KabupatenJember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - SuratPemyataan ahliwaris bermaterai (telah dittd olehpara ahliwaris,2 orangsaksidan lurah setempat) - Fcsuratkematian - Fc KTPAhliwaris - FcKKAhliwaris - Fcsertifikat/akta/petokC - Fcsuratnikah/suratcerai - Suratketeranganbedanama - Suratkuasa
3	Sistemandmekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a) Pengajuanberkaspemohondiloketpelayanan dan pemeriksaankelengkapan berkas b) Pengimputandatayangakandiproses c) Pendidtribusiandokumenpemohonkepadapaejabat terkaituntuk ditandatangani d) Peneatatandokumenkedalambukuregistrasi e) Penyerahanprodukpadapemohon
4	JangkaWaktu Pelayanan	-1(satu)hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan ahliwaris
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Datanglangsungmenujukekantorkelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruangtunggu:kursitunggu, AC 2. BukuRegister 3. Komputerdanprinter
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal3 (tiga)Orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - MenguasaiTehnikkomputer - MemahamiPeraturanPerundang-undangan terkait StandarPelayanan - 5S(Senyum,Sapa,Salam,Santun,Sopan)
11	Pengawasan Internal	-Supervisiatasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. ProdukPelayanandiberikansesuaijadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dariatasanlangsung 3. MaklumatPelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan berjagadiLingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanandijamin keabsahannya 3. Terjaminkerahasiaanbagipelapor/masyarakat yangmelakukanpengaduan
14	EvaluasiKinerja Pelaksana	Dilakukan setiapmingguolehLurah

Jember, 12 Desember 2023

KELURAHAN TEGAL BESAR



THOMAS GERU INDEA KURNIAWAN, S.P., MM

PELAYANAN IV/a

NIP. 19751011998031015

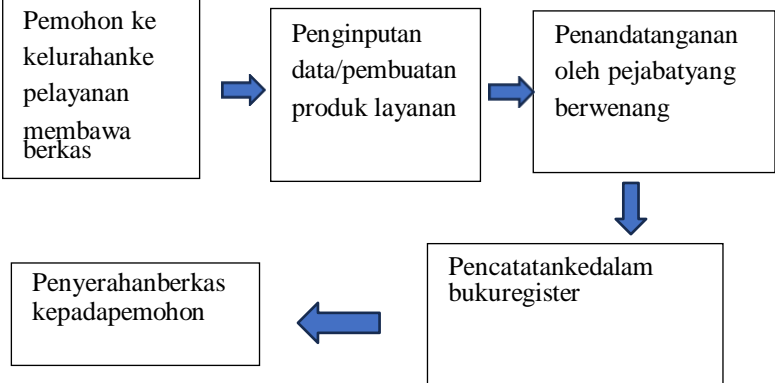
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

2. PELAYANAN AKTA KELAHIRAN

NO	Pelayanan	AktaKelahiran
1	DasarHukum	1. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor 25 Tahun2009 tentang PelayananPublik; 2. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor23 Tahun2014 tentangPemerintahanDaerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor18Tahun 2016 TentangPerangkatDaerah ; 4. Peraturan MenteriDalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabu paten Jember Nomor 3 Tahun2016TentangPembentukandanSusunan PerangkatDaerah; 6. PeraturanBupatiJember Nomor29Tahun2021 Tentang Kedudukan, SusunanOrganisasi,Togas danFungsiserta TataKerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. PeraturanBupatiJemberNomor 30Tahun2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, TugasdanFungsiserta TataKerja Kelurahan di KabupatenJember.
2	Persyaratan	- FcKartuKelurga - FcKTPOrtuberwarna - FcKTPsaksi2orangberwarna - IsiblangkoF.201 - Surat NikahAsli - Suratkenallahir
3	Sistemdanmekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan kedalam bukuregister] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <p>a) Pengajuanberkaspemohondiloketpelayanan dan pemeriksaankelengkapan berkas b) Penginputandatayangakandiproses c) Pendistribusian dokumen pemohonkepada pejabat terkaituntuk ditandatangani d) Penatatan dokumenkedalambukuregistrasi e) Penyerahanprodukpadapemohon</p>

4	Jangka Waktu Pelayanan	-5(lima)hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	AktaKelahiran
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursitunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan di berikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah

Tegal, 12 Desember 2023

TEGAL BESAR



THOMAS HERUINDO KURNIAWAN, S.P., MM

EMBINA IV/a

197101011998031015

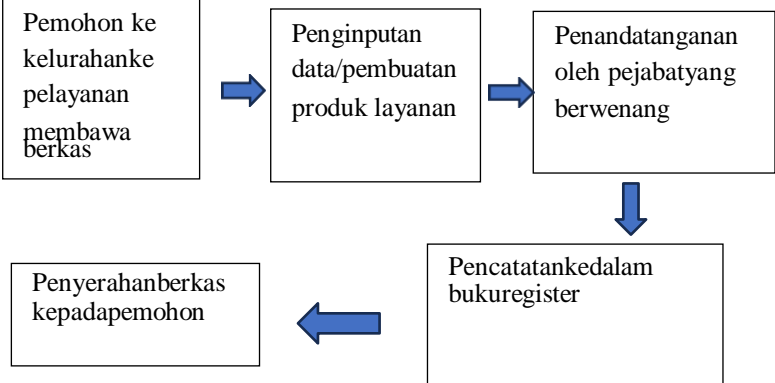
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

3. PELAYANAN AKTA KEMATIAN

NO	Pelayanan	AktaKematian
1	DasarHukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor 25 Tahun2009 tentang PelayananPublik; 2. Undang-undang RepublikIndonesiaNomor23 Tahun2014 tentangPemerintahanDaerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor18Tahun 2016 TentangPerangkatDaerah; 4. Peraturan MenteriDalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabu paten Jember Nomor 3 Tahun2016TentangPembentukandanSusunan PerangkatDaerah; 6. PeraturanBupatiJember Nomor29Tahun2021 Tentang Kedudukan, SusunanOrganisasi,Togas danFungsiserta TataKerja Kelurahan di KabupatenJember ; 7. PeraturanBupatiJemberNomor 30Tahun2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, TugasdanFungsiserta TataKerja Kelurahan di KabupatenJember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - KaruKeluargaAsli - KartuTandaPendudukAsli - FCKTPsaksi2orangberwama - FCKTPpelaporberwarna - IsiblankoF.2.28 - SuratKematiandariRumahsakit
3	Sistemandmekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a) Pengajuan berkas pemohon ke p e t u g a s pelayanan k e l u r a h a n dan pemeriksaan kelengkapanberkas / verifikasi b) Pengimputandata yang akandiproses c) Pendidtribusi dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani

		d) Peneatatandokumenkedalambukuregistrasi e) Penyerahanprodukpadapemohon
4	JangkaWaktu Pelayanan	-5(lima)harikerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	AktaKematian
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datanglangsungmenujukekantorkelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangtunggu:kursitunggu, AC 2. BukuRegister 3. Komputerdanprinter
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal5(lima)Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- PenguasaiTeknikkomputer - MemahamiPeraturanPerundang-undangan terkait StandarPelayanan - 5S(Senyum,Sapa,Salam,Santun,Sopan)
11	Pengawasan Internal	-Supervisiatasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. ProdukPelayanandiberikansesuaijadwal yangsudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dariatasanlangsung 3. MaklumatPelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjagadiLingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayananandijamin keabsahannya 3. Terjaminkerahasiaanbagipelapor/masyarakat yangmelakukanpengaduan
14	EvaluasiKinerja Pelaksana	Dilakukan setiapmingguolehLurah

12 Desember 2023

KELURAHAN TEGAL BESAR



THOMAS HERU INFAN KURNIAWAN, S.P, MM

Nomor: 197/101011998031015

MBINA IV/a

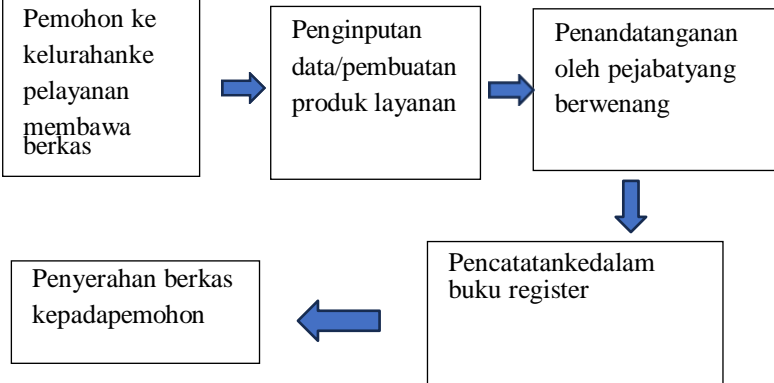
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

4. Pelayanan Permohonan Surat Lainnya Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku

NO	Pelayanan	Permohonan Surat Lainnya Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengantar RT/RW - Fotocopy KK - Fotocopy KTP
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatat ke dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a) Pengajuan berkas pemohon ke petugas pelayanan kelurahan, pemeriksaan berkas/verifikasi b) Penginputan data yang akan diproses c) Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani d) Pencatat dokumen ke dalam buku registrasi e) Penyerahan produk kepada pemohon
4	Jangka Waktu	-5(hari)harikerja

	Pelayanan	5-10menit
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Permohonan Surat Lainnya Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku (Surat Keterangan Usaha, Suket. Beda Nama, dan surat keterangan lain-lain)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursitunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan di berikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah

Jember, 12 Desember 2023

KELURAHAN TEGAL BESAR

THOMAS HERU INDRAS KURNIAWAN, S.P., MM

KEMBARA IV/a

NIK 7101011998031015



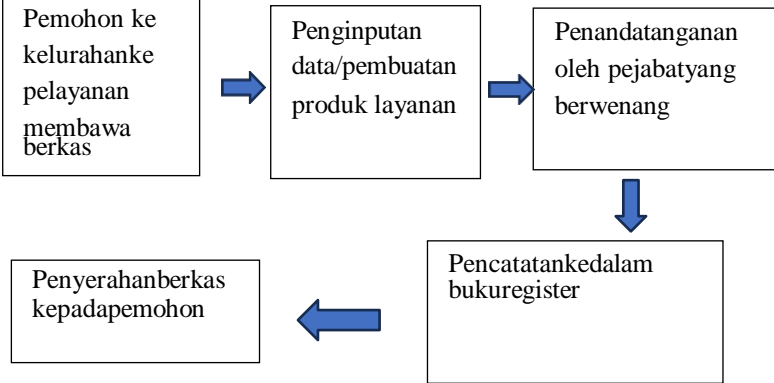
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

5. PELAYANAN PENGAJUAN SURAT PINDAH

NO	Pelayanan	SURATPINDAH
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	- Surat keterangan pengantar RT/RW - FC. Kartu Keluarga Asli - FC. KTP - FC. KK Alamat Tujuan - Pas Foto warna 4x6 - SKCK (Pindahantar Kabupaten)
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <p>a) Pengajuan berkas pemohon ke pelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas/verifikasi b) Penginputan data yang akan diproses c) Pendaftaran dokumen pemohon kepada pejabat</p>

		terkait untuk ditandatangani d) Peneatat dan dokumen ke dalam buku registrasi e) Penyerahan produk pada pemohon
4	Jangka Waktu Pelayanan	-1 (Satu) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email: kelurahantebes197 FB: Kelurahan Tegal Besar IG: kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursi tunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan di berikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah

12 Desember 2023

LURAH TEGAL BESAR



THOMAS HERUWANA KURNIAWAN, S.P., MM

NPM.197101011998031015

NB.197101011998031015

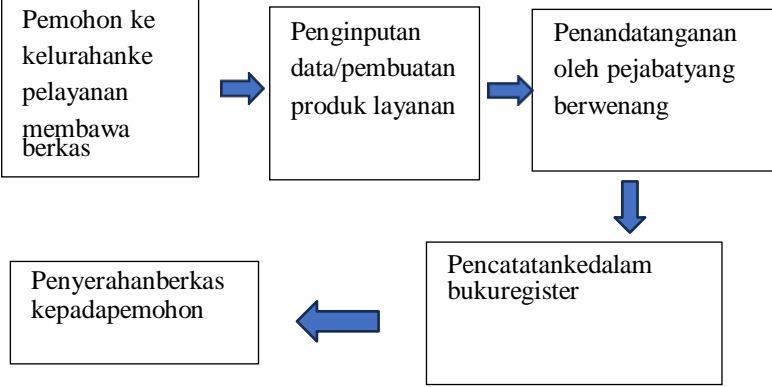
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

6. PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN MISKIN

NO	Pelayanan	SURAT KETERANGAN MISKIN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan pengantar RT/RW - FCKTP Pemohon - FCKK Pemohon - Foto berwarna Rumah pemohon
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas b. Penginputan data yang akan diproses c. Pendistribusi dan dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani d. Pencatatan dokumen ke dalam buku registrasi e. Penyerahan produk kepada pemohon

4	Jangka Waktu Pelayanan	-1(Satu)harikerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	SuratKeteranganMiskin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datanglangsungmenujukekantorkelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangtunggu:kursitunggu, AC 2. BukuRegister 3. Komputerdanprinter
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal4(empat)Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- PenguasaiTehnikkomputer - MemahamiPeraturanPerundang-undangan terkait StandarPelayanan - 5S(Senyum,Sapa,Salam,Santun,Sopan)
11	Pengawasan Internal	-Supervisiatasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. ProdukPelayanandiberikansesuaijadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dariatasanlangsung 3. MaklumatPelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjagadiLingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanandijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaanbagipelapor/masyarakat yangmelakukanpengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiapmingguolehLurah

12 Desember 2023

KELURAHAN TEGAL BESAR



THOMAS HENRI INDRAJURNIAWAN, S.P., MM

WAKIL LURAH IV/a

NIP.197101011998031015

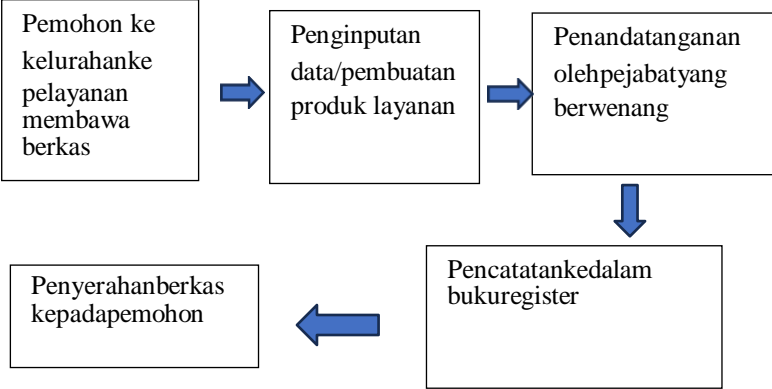
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

7. PELAYANAN PENGAJUAN KARTU KELUARGA

NO	Pelayanan	KARTU KELUARGA
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	- Isi Blangko F.101 - FC Surat Nikah bagi yang menikah - FC Surat Ceraibagi yang sudah berecerai - FC Surat Kelahiran Dokter/Bidan/Kelurahan - FC Kartu Keluarga - Surat Pindah Asli bagi yang pendatang
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas Penginputan data yang akan diproses Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani Pencatatan dokumen ke dalam buku registrasi

		e. Penyerahan produk pada pemohon
4	Jangka Waktu Pelayanan	-5(lima) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email: kelurahantebes197 FB: Kelurahan Tegal Besar IG: kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursi tunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atas langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah



2 Desember 2023

LURAH TEGAL BESAR

THOMAS PURU INDE KURNIAWAN, S.P., MM

BINA IV/a

NIP.197101011998031015

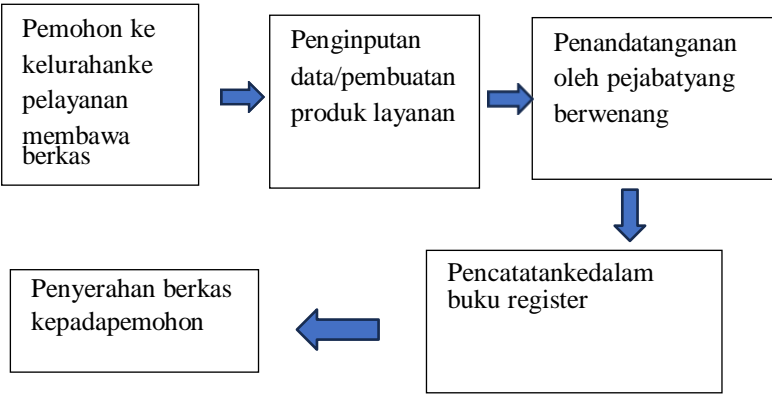
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

8. PELAYANAN PENGAJUAN KARTU IDENTITAS ANAK/KIA

NO	Pelayanan	KARTU IDENTITAS ANAK
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - FCKTP orang tua - FCSurat nikah - FCKutipan Akte Kelahiran - Anak di atas 5 tahun dilampirkan foto berwarna ukuran 2x3
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas/ verifikasi b. Penginputan data yang akan diproses c. Penerimaan dan dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani d. Pencatatan dokumen ke dalam buku registrasi e. Penyerahan produk kepada pemohon

4	Jangka Waktu Pelayanan	-5(lima)hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursitunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah

Tegal, 12 Desember 2023

KELURAHAN TEGAL BESAR



THOMAS HERU INDRANINGRAT, S.P., MM

CS/MBINA IV/a

197101011998031015

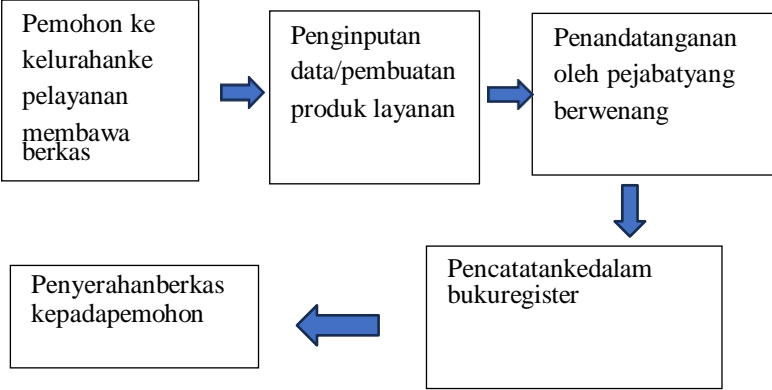
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

9. PELAYANAN PENGAJUAN IMB

NO	Pelayanan	IMB
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	- Formulir IMB - Gambarkonstruksi/sket - Fotocopy kepemilikan tanah - Bukti Pelunasan PBB
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksa kelengkapan berkas Penginputan data yang akan diproses Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani Pencatatan dokumen dalam buku registrasi

		e. Penyerahan produk pada pemohon
4	Jangka Waktu Pelayanan	-1(satu)hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	IMB
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung menuju ke kantor kelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu: kursitunggu, AC 2. Buku Register 3. Komputer dan printer
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- Penguasai Teknik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan di berikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Lurah

12 Desember 2023

LURAH TEGAL BESAR



THOMAS PERU INDA KURNIAWAN, S.P., MM

PEM BINA IV/a

NIP.197101011998031015

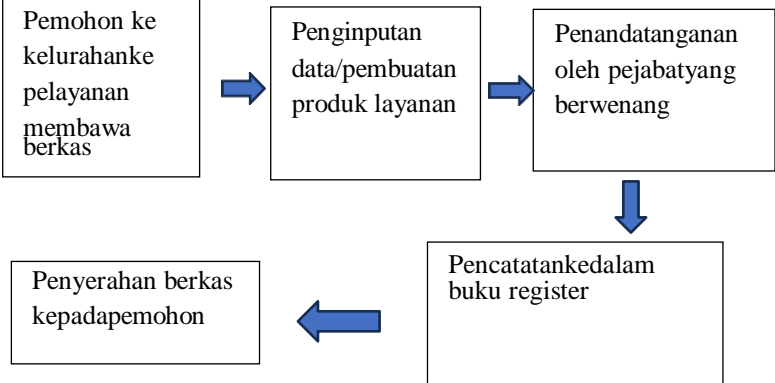
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

10. PELAYANAN PENGAJUAN IJIN KERAMAIAAN

NO	Pelayanan	IJIN KERAMAIAAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	- Pengantar RT/RW - Foto Copy E-KTP - Fotocopy KK - Surat Rekomendasi Polsek dan Koramil
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas Penginputan data yang akan diproses Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani Pencatatan dokumen ke dalam buku registrasi Penyerahan produk kepada pemohon

4	Jangka Waktu Pelayanan	-1(satu)harikerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	SuratKeteranganIjinKeramaian
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datanglangsungmenujukekantorkelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangtunggu:kursitunggu, AC 2. BukuRegister 3. Komputerdanprinter
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal4(empat)Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- PenguasaiTehnikkomputer - MemahamiPeraturanPerundang-undangan terkait StandarPelayanan - 5S(Senyum,Sapa,Salam,Santun,Sopan)
11	Pengawasan Internal	-Supervisiatasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. ProdukPelayanandiberikansesuaijadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dariatasanlangsung 3. MaklumatPelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjagadiLingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanandijamin keabsahannya 3. Terjaminkerahasiaanbagipelapor/masyarakat yangmelakukanpengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiapingguolehLurah

12 Desember 2023

LURAH TEGAL BESAR



THOMAS HERU INCHA KURNIAWAN, S.P, MM

PEMBINA IV/a

NIP.197101011998031015

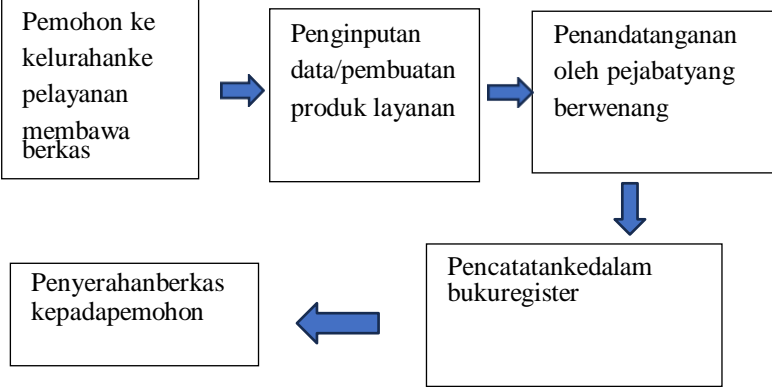
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN LURAH TEGAL BESAR

KABUPATEN JEMBER

NOMOR : 100/99/35.09.01.2007/2023

TANGGAL : 12 Desember 2023

II. PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

NO	Pelayanan	SURAT KETERANGAN MISKIN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan pengantar RT/RW - FCKTTP Pemohon - FCKK Pemohon
3	Sistem dan mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon ke kelurahan ke pelayanan membawa berkas] --> B[Penginputan data/pembuatan produk layanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan ke dalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan berkas pemohon dipelayanan kelurahan dan pemeriksaan kelengkapan berkas b. Penginputan data yang akan diproses c. Pendistribusi dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani d. Pencatatan dokumen ke dalam buku registrasi e. Penyerahan produk kepada pemohon

4	Jangka Waktu Pelayanan	-1(Satu)harikerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	SuratKeteranganMiskin
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datanglangsungmenujukekantorkelurahan email:kelurahantebes197 FB:KelurahanTegalBesar IG:kelurahantegalbesar197
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangtunggu:kursitunggu, AC 2. BukuRegister 3. Komputerdanprinter
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal4(empat)Orang
10	Kompetensi Pelaksana	- PenguasaiTehnikkomputer - MemahamiPeraturanPerundang-undangan terkait StandarPelayanan - 5S(Senyum,Sapa,Salam,Santun,Sopan)
11	Pengawasan Internal	-Supervisiatasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. ProdukPelayanandiberikansesuaijadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dariatasanlangsung 3. MaklumatPelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Petugas Keamanan berjagadiLingkungan Kantor 2. Produk/Dokumen Pelayanandijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaanbagipelapor/masyarakat yangmelakukanpengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiapmingguolehLurah

12 Desember 2023
LURAH TEGAL BESAR



THOMAS BERU INDIKA KURNIAWAN, S.P., MM

PEMBINA IV/a

NIP.197101011998031015