



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
KECAMATAN NGAWEN

Jln. Klaten – Jatinom Km. 4 Kode Pos 57466
Telepon (0272) 3354013

KEPUTUSAN CAMAT NGAWEN

NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN NGAWEN KABUPATEN KLATEN
CAMAT NGAWEN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang berbunyi Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Ngawen;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. 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;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2019 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
15. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 63 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Klaten;
19. Peraturan Bupati Klaten Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;

20. Peraturan Bupati Nomor Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Kecamatan Ngawen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standart Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari :
1. Pelayanan Perekaman E-KTP (Kartu Tanda Penduduk Elektronik)
 2. Pelayanan Kartu Keluarga (KK)
 3. Pelayanan Perpindahan Penduduk
 4. Pelayanan Legalisasi Umum
 5. Standar Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris
 6. Pelayanan Rekomendasi Dispensasi Nikah
 7. Pelayanan Pajak Bumi Bangunan (PBB)
 8. Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 02 April 2024
CAMAT NGAWEN

}{ttd}

PONIRAN, S.IP

LAMPIRAN I KEPUTUSAN CAMAT NGAWEN
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN NGAWEN

1. PELAYANAN REKAM KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EI)

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy Kartu Keluarga terbaru;2. Laki-laki memakai baju berkerah, tidak boleh memakai softlens;3. Perempuan tidak boleh memakai softlens;4. Sudah berumur 17 Tahun saat melakukan rekam data.
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan membawa FC KK ke petugas pelayanan untuk kemudian diarahkan ke operator. Petugas mengarahkan untuk perekaman pas foto, tanda tangan, iris mata dan sidik jari. Pemohon akan diberitahu apabila proses perekaman telah selesai.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
13 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
Data E-KTP
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Jaringan Internet Dedicated 1 : 13. Alat Tulis Kantor4. Alat Rekam KTP
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Pengguna layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan

	3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/
I.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none">1. Diploma III2. Memiliki keahlian computer (Aplikasi SIAK dan Benroller)3. Paham Proses Pelayanan4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
J.	Pengawasan Internal
	Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K.	Jumlah Pelaksana
	2 Orang
L.	Jaminan Pelayanan
	Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia APAR2. Jalur Evakuasi3. Tersedia minuman gratis
N.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

2. PELAYANAN KARTU KELUARGA (KK)

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Keluarga Asli;2. Fotocopy Surat Nikah bagi yang sudah menikah;3. Fotocopy Surat Cerai bagi yang Cerai Hidup/ Mati;4. Fotocopy Akta Kelahiran bagi yang mempunyai;5. Fotocopy Ijazah Terakhir yang dimiliki;6. Ajuan pembaruan Kartu Keluarga dari Desa setempat (form F-1.01) yang sudah diisi lengkap dan benar sesuai data dukung;7. Nomor Hp salah satu anggota keluarga yang ada dalam KK.
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan setelah data dinilai valid oleh operator kemudian menunggu TTE dari Dinas Dukcapil. Setelah prses TTE operator mencetak Form KK dan diserahkan ke pemohon
D. Jangka Waktu Penyelesaian
75 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
Kartu Keluarga
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Aplikasi SIAK3. Alat Tulis Kantor
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen

<ol style="list-style-type: none">2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/
I. Kompetensi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Diploma III2. Memiliki keahlian computer (Aplikasi SIAK)3. Paham Proses Pelayanan4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
2 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia APAR2. Jalur Evakuasi3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

3. PELAYANAN PERPINDAHAN PENDUDUK

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Keluarga Asli;2. KTP Asli bagi yang pindah / dating3. Fotocopy Surat Nikah bagi yang sudah menikah;4. Fotocopy Surat Cerai bagi yang Cerai Hidup/ Mati;5. Fotocopy Akta Kelahiran bagi yang mempunyai;6. Fotocopy Ijazah Terakhir yang dimiliki;7. Ajuan pembaruan Kartu Keluarga dari Desa setempat (form F-1.01) yang sudah diisi lengkap dan benar sesuai data dukung;8. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (form F-1.23) <i>dalam satu desa</i>;9. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (form F-1.25) <i>antar desa satu Kecamatan</i>;10. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (form F-1.29) <i>antar Kecamatan satu Kabupaten</i>;11. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (form F-1.34) <i>antar Kabupaten atau Provinsi</i>; (Khusus pindah dating antar Kabupaten pelayanan hanya sebatas legalisir saja)12. Nomor Hp salah satu anggota keluarga yang ada dalam KK.
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan, apabila data sudah sesuai kemudian diserahkan ke operator untuk dimasukkan kedalam anggota baru dan menunggu TTE dari Dinas Dukcapil. Setelah proses selesai pemohon mendapatkan surat keterangan pindah dan untuk kedatangan mendapatkan Kartu Keluarga (KK) baru.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
73 menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan

1. Kartu Keluarga terbaru; 2. Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) (bagi yang pindah penduduk)
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen 2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan 3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/
I. Kompetensi Pelaksana
1. Diploma III 2. Memiliki keahlian computer (Aplikasi SIAK dan Benroller) 3. Paham Proses Pelayanan 4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
2 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
1. Tersedia APAR 2. Jalur Evakuasi 3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;
2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.
3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

4. PELAYANAN LEGALISASI UMUM

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Klaten
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Desa2. Kartu Keluarga (KK) dengan pekerjaan Kepala Keluarga berstatus Buruh Harian Lepas (bagi pemohon legalisasi SKTM)3. Proposal, RAB, Kepengurusan, Peta Lokasi, Foto 0% bagi Proposal Fisik (Untuk pemohon legalisasi Porposal)
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan untuk dilakukan register dan penelitian kelengkapan dan diserahkan ke Sekcam untuk dilakukan penelitian ulang untuk kemudian di tandatangani Camat dan diserahkan kepada pemohon melalui Staf/ petugas layanan.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
21 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
<ol style="list-style-type: none">1. Legalisasi SKTM, SKCK2. Legalisasi SKCK3. Legalisasi Pengajuan Proposal4. DLL
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. ATK3. Buku Register Pelayanan
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/
I. Kompetensi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. SMA Sederajat2. Camat / Sekcam S23. Paham Proses Pelayanan4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
4 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia APAR2. Jalur Evakuasi3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

5. PELAYANAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Klaten.
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Fc KTP EL + KK Asli Ahli Ahli Waris;2. Fc Surat Kematian;3. Fc Sertifikat;4. Surat Perwalian (Apabila ahliwaris dibawah usia 18 Tahun per tanggal tanda tangan SKW) kecuali sudah menikah.5. Pemohon adalah warga yang berdomisili dan tinggal di Kecamatan Ngawen6. Surat Kematian dan Akta Kematian dikeluarkan Dinas Dukcapil Kabupaten Klaten / Pemerintah Desa di Kecamatan Ngawen
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan untuk dilakukan register dan penelitian kelengkapan dan diserahkan ke Sekcam untuk dilakukan penelitian ulang untuk kemudian di tandatangani Camat dan diserahkan kepada pemohon melalui Staf/ petugas layanan.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
27 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
<ol style="list-style-type: none">1. Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris;2. Legalisasi Surat Pendukung terkait Tabungan di Bank.
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Buku Register Pelayanan
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/
I. Kompetensi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Strata 12. Camat / Sekcam Strata 23. Memahami Masalah Warisan4. Mampu mengoperasikan komputer
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
2 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia APAR2. Jalur Evakuasi3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

6. PELAYANAN REKOMENDASI DISPENSASI NIKAH

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Klaten.
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pernyataan Kebenaran Data Calon Pengantin yang sudah mendapatkan pengesahan dari Kantor Urusan Agama setempat;2. Surat Pindah Nikah dari KUA (Bagi Pemohon legalisasi Surat Ijin Pindah Nikah)
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan untuk dilakukan register dan penelitian kelengkapan dan diserahkan ke Sekcam untuk dilakukan penelitian ulang untuk kemudian di tandatangani Camat dan diserahkan kepada pemohon melalui Staf/ petugas layanan.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
13 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
<ol style="list-style-type: none">1. Legalisasi Surat Dispensasi Nikah;2. Legalisasi Surat Ijin Pindah Nikah.
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Buku Register Pelayanan
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan

alamat : https://ngawen.klaten.go.id/	
I. Kompetensi Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none">1. SMA Sederajat2. Camat / Sekcam S23. Mampu mengoperasikan komputer
J. Pengawasan Internal	
	Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana	
	4 Orang
L. Jaminan Pelayanan	
	Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	
	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia APAR2. Jalur Evakuasi3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat;2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali.3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

7. PELAYANAN PAJAK BUMI BANGUNAN (PBB)

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Klaten.
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)2. Uang tunai senilai Pajak dalam SPPT
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan untuk kemudian diserahkan ke Mantri Pajak untuk kemudian dilakukan proses pembayaran dan membuat bukti lunas PBB. Bukti pelunasan kemudian diserahkan ke pemohon melalui loket pelayanan
D. Jangka Waktu Penyelesaian
12 Menit
E. Biaya / Tarif
Sesuai dengan Nominal yang tertulis di SPPT
F. Produk Layanan
<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan PBB2. Bukti Lunas SPPT
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. Seperangkat Komputer2. ATK
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/

I. Kompetensi Pelaksana
1. SMA Sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
2 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
1. Tersedia APAR 2. Jalur Evakuasi 3. Tersedia minuman gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat; 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali. 3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

8. PELAYANAN REKOMENDASI IJIN KERAMAIAAN

A. Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Permendagri Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat di Daerah2. Peraturan Bupati Klaten Nomor 45 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Klaten
B. Persyaratan
<ol style="list-style-type: none">1. Proposal Kegiatan
C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur
Pemohon menyerahkan persyaratan ke loket pelayanan untuk dilakukan register dan penelitian kelengkapan dan diserahkan Kasi Trantib dan lanjut ke Sekcam untuk dilakukan penelitian ulang untuk kemudian di tandatangani Camat dan diserahkan kepada pemohon melalui Staf/ petugas layanan.
D. Jangka Waktu Penyelesaian
22 Menit
E. Biaya / Tarif
Gratis
F. Produk Layanan
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Rekomendasi Ijin Keramaian
G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas
<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Buku Register Pelayanan
H. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan dapat membuat pengaduan secara langsung di di meja aduan tepatnya di belakang ruang pelayanan Kecamatan Ngawen2. Penggunaan layanan dapat memberikan saran dan masukan di Kotak Saran dan Masukan3. Penggunaan layanan dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan Melalui Telp/SMS/WA pada nomor 081316984971 atau ke Website dengan alamat : https://ngawen.klaten.go.id/

I. Kompetensi Pelaksana
1. SMA Sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer
J. Pengawasan Internal
Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan Langsung dan Camat.
K. Jumlah Pelaksana
4 Orang
L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan melalui Keputusan Camat Ngawen Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Ngawen Kabupaten Klaten
M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
1. Tersedia APAR 2. Jalur Evakuasi 3. Tersedia Minuman Gratis
N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan 6 bulan sekali dengan bahan dari E-SKM, aduan, keluhan, kritik dan saran dari masyarakat; 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala 6 (enam) bulan sekali. 3. Dilaksanakan Evaluasi Kinerja Pelayan Publik oleh Tim Kabupaten.

CAMAT NGAWEN



PONIRAN, S.IP