



PEMERINTAH KOTA SOLOK
KECAMATAN TANJUNG HARAPAN

Jl. Veteran No. 29 Kota Solok Kode Pos: 27324

Telepon: (0755) 20929 E-mail: tanjungharapan@solokkota.go.id

<https://tanjungharapan.solokkota.go.id>

KEPUTUSAN CAMAT TANJUNG HARAPAN KOTA SOLOK
NOMOR : 000.8.3.4/ 79 /CTH-TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN TANJUNG HARAPAN

CAMAT TANJUNG HARAPAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan Kantor Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok, dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa upaya meningkatkan kualitas pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Kantor Kecamatan Tanjung Harapan dalam Keputusan Camat Tanjung Harapan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kelola Kecamatan dan Kelurahan Kota Solok;
6. Peraturan Walikota Solok Nomor 68 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kecamatan Kota Solok.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan Kantor Kecamatan Tanjung Harapan sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Kantor Camat Tanjung Harapan sebagaimana dalam Diktum Kesatu meliputi :

a. Kecamatan

1. Surat Keterangan Ahli waris
2. Surat Susunan Keluarga
3. Surat Keterangan Domisili Kantor/Lembaga/Perusahaan/partai/ Badan Usaha / Sekolah.
4. Surat Advis Planning.
5. Surat Dispensasi Nikah
6. Surat Pengantar Izin Keramaian
7. Surat Keterangan Bersih diri/bersih Lingkungan (SKBD/SKBL)
8. Surat Keterangan orang yang sama
9. Surat Registrasi Masuk Sekolah Kedinasan

b. Kelurahan

1. Surat Keterangan Ahli Waris
2. Surat Keterangan Kematian
3. Surat Keterangan Domisili Kantor/Lembaga/Perusahaan/partai/Badan Usaha /Sekolah
4. Surat Advis Planning.
5. Surat Keterangan Pengurusan Tanah
6. Surat Pengantar Izin Keramaian
7. Pengurusan Nota Akta/NA
8. Surat Keterangan Usaha
9. Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah
10. Surat Keterangan Tidak mempunyai Pekerjaan
11. Surat Keterangan Penghasilan
12. Surat Keterangan Pengurusan Air/Listrik
13. Surat Keterangan Bersih diri/bersih Lingkungan (SKBD/SKBL)
14. Surat Keterangan Orang yang sama
15. Surat Keterangan Belum Menikah
16. Surat Keterangan janda/ duda
17. Surat Registrasi Masuk Sekolah Kedinasan
18. Surat Pernyataan Wali Gaib
19. Surat Kurang Mampu

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas / aparat dan penerima layanan di Kantor Camat Tanjung Harapan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
Pada Tanggal

: Solok
: 30 April 2024



CAMAT TANJUNG HARAPAN

HENDRIK, S.STP,MM
NIP. 19820223 200112 1 002