



PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
KECAMATAN PICUNG

Jln. Kiayi Ahmad No. 57 Kadupandak – Picung Kode Pos 42275

KEPUTUSAN CAMAT PICUNG KABUPATEN PANDEGLANG
Nomor : 800 / 10 -Kec Pic/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR KECAMATAN PICUNG
KABUPATEN PANDEGLANG

CAMAT PICUNG

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggungjawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik pada Kantor Kecamatan Picung Kabupaten Pandeglang dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal, serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- b. bahwa untuk upaya peningkatan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan keputusan Camat Picung Kabupaten Pandeglang tentang Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Picung Kabupaten Pandeglang.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2014 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Picung Kabupaten Pandeglang dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh aparat Kantor Kecamatan Picung Kabupaten Pandeglang.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Picung Kabupaten Pandeglang, sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu meliputi :
- Pelayanan Perekaman e-KTP
 - Pelayanan Rekomendasi Pembuatan e-KTP
 - Pelayanan Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga
 - Pelayanan Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran
 - Pelayanan Pengantar Akta Kematian
 - Pelayanan Pengantar Surat Pindah
 - Pelayanan Rekomendasi Surat Pensiun
 - Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris
 - Pelayanan Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris

- j. Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKCK)
- k. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
- l. Pelayanan Pengantar izin Gangguan (HO)
- m. Pelayanan Pengantar Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- n. Rekomendasi Surat Keterangan Lainnya
- o. Pelayanan Legalisir Surat Keterangan dan Dokumen Kependudukan

KETIGA :

Komponen Standar Pelayanan meliputi :

- a. Dasar hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- d. Jangka waktu penyelesaian;
- e. Biaya/tarif;
- f. Produk pelayanan;
- g. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. Kompetensi pelaksanaan;
- i. Pengawasan internal;
- j. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- k. Jumlah pelaksana;
- l. Jaminan pelayanan;
- m. Jaminan Keamanan;
- n. Evaluasi kinerja pelaksana.

KEEMPAT :

Keputusan Camat Picung Kabupaten Pandeglang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Picung
Pada Tanggal : 5 Agustus 2024

Pt. CAMAT PICUNG



GERMAY SAFAAT, S.Sos., M.Si
NIP. 19841012 201101 1 005

Tembusan :

1. Yth. Bupati Pandeglang;
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang;
3. Yth. Asda 1 Kabupaten Pandeglang;
4. Yth. Inspektur Inspektorat Kabupaten Pandeglang.



STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA KANTOR KECAMATAN PICUNG KABUPATEN PANDEGLANG
Jl. Kiayi Ahmad No 57 Kadupandak Picung Pandeglang Kode Pos 42275

KOMPONEN	URAIAN
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;4. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2014 Nomor 4);
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Perekaman e-KTP membawa fotocopy KK 2 lembar2. Surat Rekomendasi Pembuatan e-KTP fotocopy KK 1 Lembar3. Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga yang ditanda tangani Kepala Desa4. Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran yang ditanda tangani Kepala Desa5. Pengantar Akta Kematian yang ditanda tangani Kepala Desa6. Pengantar Surat Pindah yang ditanda tangani Kepala Desa7. Surat Pensiun fotocopy SK PNS, KTP dan KK8. Surat Keterangan Ahli Waris yang ditanda tangani Kepala Desa9. Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris yang ditanda tangani Kepala Desa10. Pengantar Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKCK) yang ditanda tangani Kepala Desa11. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang ditanda tangani TSKS dan Kepala Desa12. Pengantar Izin Gangguan (HO) yang ditanda tangani Kepala Desa13. Pengantar Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang ditanda tangani Kepala Desa14. Surat Keterangan Lainnya yang ditanda tangani Kepala Desa15. Legalisir Surat Keterangan dan Dokumen Kependudukan foto copy yang akan di legalisir
Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon membawa berkas persyaratan2. Datang ke pelayanan Paten3. Mengantri4. Menyerahkan berkas kepada petugas5. Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon6. Jika semua persyaratan sudah lengkap maka petugas akan mengusulkan penandatanganan kepada pimpinan7. Berkas yang sudah ditanda tangani pimpinan diserahkan kepada pemohon
Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
Blaya/Tarif	Gratis
Produk Pelayanan	Pelayanan Surat Keterangan Rekomendasi Pencetakan e-KTP
Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Kursi dan Meja2. Kursi Tunggu3. Kamar Mandi
Kompetensi Pelaksanaan Pengawasan Internal	Menerapkan Budaya Salam, Sapa, Senyum Penilaian Petugas Pelayanan Terbaik dalam Priode Tertentu
Penanganan Pengaduan	Call center melalui WA Email kecpicung11@gmail.com
Jumlah Pelaksana	2 Orang dengan penetapan jadwal
Jaminan Pelayanan	Jika Pelayanan tidak dilakukan sesuai SOP, maka Petugas menyampaikan permohonan maaf kepada Pengguna Layanan
Jaminan Keamanan	Anggota PolPP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Bulanan