



KEPUTUSAN CAMAT DOLOKSANGGUL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 12 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA KANTOR KECAMATAN DOLOKSANGGUL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

CAMAT DOLOKSANGGUL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan tentang Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembar Negera Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apatur Sipil Negara Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Humbang hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan;
11. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Humbang Hasundutan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA KANTOR KECAMATAN DOLOKSANGGUL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN**
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan meliputi produk/jenis pelayanan:
1. Penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris;
2. Penerbitan Surat Keterangan dan Legalisasi Surat Lainnya;
3. Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Kecamatan Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal, 6 April 2023

CAMAT DOLOKSANGGUL,



MARUDUT SIMANULLANG, S.H
PEMBINA
NIP. 19670107 199203 1 012

Lampiran : Keputusan Camat Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Doloksanggul Kabupaten Humbang Hasundutan.
 Nomor : 12 Tahun 2023
 Tanggal : 6 April 2023

STANDAR PELAYANAN 2023

1. PENERBITAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a) Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan; b) Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Humbang Hasundutan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a) KK Asli dan Fotocopy KK Rangkap 2 (Para Ahli Waris); b) KK Asli dan Fotocopy KK Rangkap 2 (Saksi); c) Surat Kematian Pewaris (Apabila Sudah Meninggal); d) Surat Warisan; e) SPPT PBB dan Pelunasan PBB Tahun Terakhir; f) Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Pemohon g) Buku Register
3	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon melapor ke Loker Layanan dengan menyampaikan jenis layanan yang dibutuhkan serta memberikan kelengkapan persyaratan (mengisi Buku Tamu); b) Menerima berkas pemohon dan kelengkapannya, pemohon dipersilahkan menunggu; c) Mengagendakan berkas pemohon dalam buku agenda dan memberi nomor register; d) Memeriksa/meneliti berkas/surat tanah yang diserahkan oleh pemohon melalui TU (Tata Usaha); e) Memvalidasi berkas dan dilanjutkan ke loket pelayanan; f) Menyerahkan surat keterangan ahli waris yang telah selesai di tandatangani camat.
4	Waktu Pelayanan	≤ 7 Jam 25 menit
5	Biaya Pelayanan	Rp. 0,- Gratis (tidak ada biaya)
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ahli Waris
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan secara tertulis melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Camat Doloksanggul 2. No. WA : 082288149737 3. Menyampaikan secara tertulis melalui kotak saran Kecamatan Doloksanggul

2. PENERBITAN SURAT KETERANGAN DAN LEGALISASI SURAT LAINNYA

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a) Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan; b) Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Humbang Hasundutan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a) Foto Copy KTP Pemohon; b) Formulir Pengurusan Surat Keterangan; c) Berkas/Dokumen pendukung lainnya.
3	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon melapor ke Loker Layanan dengan menyampaikan jenis layanan yang dibutuhkan serta memberikan kelengkapan persyaratan (mengisi Buku Tamu); b) Petugas Loker Konsultasi dengan Pemohon terkait Surat keterangan yang akan diterbitkan atau surat yang akan dilegalisasi ; c) Menerima berkas permohonan dan kelengkapan, pemohon dipersilahkan menunggu dan diberi tanda terima berkas; d) Mengagendakan berkas pemohon dalam buku permohonan pengurusan surat keterangan dan legalisasi kemudian nomor register; e) Memverifikasi dan memberi paraf apabila berkas tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; f) Memvalidasi berkas dan dilanjutkan ke loket pelayanan; g) Menyerahkan surat keterangan dan legalisasi surat lainnya yang telah selesai.
4	Waktu Pelayanan	≤ 30 Menit
5	Biaya Pelayanan	Rp. 0,- Gratis (tidak ada biaya)
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan dan Legalisasi Surat Lainnya.
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan secara tertulis melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Camat Doloksanggul 2. Menyampaikan secara tertulis melalui kotak saran Kecamatan Doloksanggul

3. PENERBITAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a) Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan; b) Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Humbang Hasundutan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a) Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan b) Fotocopy KK Rangkap 2 c) Fotocopy KTP Pemohon d) Surat Pernyataan dari Pemohon
3	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon melapor ke Loker Layanan dengan menyampaikan jenis layanan yang dibutuhkan serta memberikan kelengkapan persyaratan (mengisi Buku Tamu); b) Petugas Loker Konsultasi dengan Pemohon terkait Surat keterangan yang akan diterbitkan atau surat yang akan dilegalisasi ; c) Menerima berkas permohonan dan kelengkapan, pemohon dipersilahkan menunggu dan diberi tanda terima berkas; d) Mengagendakan berkas pemohon dalam buku permohonan pengurusan surat keterangan dan legalisasi kemudian nomor register; e) Memverifikasi dan memberi paraf apabila berkas tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; f) Memvalidasi berkas dan dilanjutkan ke loket pelayanan; g) Menyerahkan surat keterangan dan legalisasi surat lainnya yang telah selesai.
4	Waktu Pelayanan	37 Menit
5	Biaya Pelayanan	Rp. 0,- Gratis (tidak ada biaya)
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan secara tertulis melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Camat Doloksanggul 2. No. WA : 085276669071 3. Menyampaikan secara tertulis melalui kotak saran Kecamatan Doloksanggul

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal, 6 April 2023

CAMAT DOLOKSANGGUL,

MARUDUT SIMANULLANG, S.H
PEMBINA
NIP. 19670107 199203 1 012