



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
KECAMATAN MOJOROTO
KELURAHAN BANDAR LOR

JL. Bandar Lor GG I No. 58
KEDIRI

**KEPUTUSAN PIt. LURAH BANDAR LOR KECAMATAN
MOJOROTO KOTA KEDIRI**

NOMOR : 000.8.3.2 /24/ 419.403 / 2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK
MAMPU KELURAHAN BANDAR LOR TAHUN 2024**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Kelurahan Bandar Kidul Tahun 2024 dengan Keputusan Lurah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Walikota Kediri Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Kepada Lurah;

8. Peraturan Walikota Kediri Nomor 69 tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Kelurahan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN BANDAR LOR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU KELURAHAN BANDAR LOR TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Kelurahan Bandar Lor Tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Kelurahan Bandar lor Tahun 2024 meliputi **Surat Keterangan Tidak Mampu.**
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : K E D I R I
Pada tanggal : 30 Agustus 2024

KEPALA KELURAHAN BANDAR LOR
KOTA KEDIRI

WASIS TRI YULIANTOKO, SPd

Penata Tk I

NIP: 19710713 200801 1 009

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ibu Pj Walikota Kediri (sebagai laporan)
2. Kepala Inspektorat Kota Kediri
3. Kabag Organisasi Kota Kediri
4. Kabag Hukum Kota Kediri
5. Camat Mojojoto Kota Kediri
-

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanatkan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing – masing.

Standar Pelayanan wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

A.1 VISI PELAYANAN

Mengoptimalkan Pelayanan Prima Menuju Bandar Lor Yang Aman, Sejahtera, Berbudaya dan Bermoral

A.2 MISI PELAYANAN

1. Meningkatkan Kedudukan, Peran dan Fungsi Kelurahan Dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan dan Kependudukan
2. Terciptanya Sumberdaya Aparatur Yang Berkualitas di Lingkungan Kelurahan Yang Dilandasi IPTEK dan IMTAQ yang Tangguh
3. Terciptanya Perencanaan Pembangunan Yang Partisipatif di Tingkat Kelurahan
4. Terwujudnya Pembangunan dan Pengembangan Perekonomian Berbasis Lokal
5. Meningkatnya Stabilitas Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum. .

A.3 MOTTO

Senyum, Salam, Sapa, Ikhlas (S3-I)

A.4 JANJI LAYANAN

1. Kami siap memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.
2. Kami siap memberikan pelayanan dengan ramah, cermat dan profesional.
3. Kami siap menjalankan tugas sesuai dengan Pedoman Prosedur Tetap / Standard Operating Procedure (SOP).
4. Kami siap melayani anda dengan cepat, tepat dan pasti.
5. Kami siap memproses perizinan dengan cepat, mudah, transparan dan pasti.
6. Kami siap menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan anda atas pelayanan kami.

A.5 MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus – menerus;
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

B. STANDAR PELAYANAN**PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat pengantar RT/RW 2. Fotokopi KTP (kepala keluarga) 3. Fotokopi KK (kepala keluarga)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon Mengajukan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) ke Kantor Kelurahan dengan Persyaratan yang telah di tetapkan. 2. Petugas Menerima dan mengecek berkas kelengkapan, Jika sesuai, menginput di aplikasi E SUKET dan cetak dokumen Surat Keterangan Miskin 3. Kepala Seksi yang membidangi Memverifikasi kebenaran data pendukung, jika sudah sesuai diserahkan ke Lurah 4. Lurah Menandatangani Surat Keterangan Miskin 5. Kepala Seksi yang membidangi Memverifikasi kembali kebenaran data pendukung, jika sudah sesuai diserahkan ke Petugas Pelayanan 6. Petugas Pelayanan Menyerahkan Berkas yang sudah ditandatangani dan stempel ke pemohon 7. Pemohon Menerima Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 Menit.
4.	Biaya/tarif	GRATIS (Nol Rupiah)
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah di Tanda Tangan Oleh Pejabat Kelurahan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi dapat disampaikan secara langsung atau kontak saran / lewat telepon / media sosial Email : kelbandarlor@gmail.com Intagram : kelurahan.bandarlor Youtube : Kelurahan Bandar Lor Kotak Saran & Kritik ada di ruang pelayanan kelurahan bandarlor
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2023, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri; 2. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan dan Kelurahan.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu pelayanan 2. Tempat parkir 3. Toilet 4. TV & AC 5. Wi-fi 6. CCTV 7. Kotak Saran / Kotak Pengaduan
9.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundangan Terkait 2. Mengetahui dan Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi 3. Pelayanan Formulir Biodata Penduduk WNI 4. Menguasai Pemakaian Komputer dan Aplikasi E SUKET

10.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kantor, Sekretaris Kelurahan dan Lurah
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Visi Misi Pelayanan 2. Motto Pelayanan 3. Janji Layanan 4. Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas Kelurahan yang bertugas berjaga di lingkungan Kantor Kelurahan Bandar Kidul
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	- Dilaksanakan oleh Pimpinan 1 bulan sekali. - Laporan Capaian Kinerja Triwulan.

**KEPALA KELURAHAN
BANDAR LOR**

WASIS TRI YULIANTOKO, SPd

Penata Tk I

NIP: 19710713 200801 1 009