



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
KELURAHAN LIRBOYO
KECAMATAN MOJOROTO
JL. KDP. Slamet No. 29 Telp. (0354) 773310
K E D I R I

KEPUTUSAN LURAH LIRBOYO KECAMATAN MOJOROTO
KOTA KEDIRI

Nomor : 000.8.3.2/011/419.405/2024

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN WARIS
KELURAHAN LIRBOYO TAHUN 2024

LURAH LIRBOYO KOTA KEDIRI,

- 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 Lirboyo 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 LURAH LIRBOYO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN WARIS KELURAHAN LIRBOYO TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Kelurahan Lirboyo Tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Kelurahan Lirboyo Tahun 2024 meliputi **Pelayanan Legalisasi Pernyataan Waris .**
- 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 : 26 Agustus 2024

LURAH LIRBOYO
KOTA KEDIRI



ADHI PURBOYO, SE, M.A.P

Penata TK.1

NIP. 19760113 200112 1 003

Tembusan disampaikan kepada :

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

Lampiran : Keputusan Lurah Lirboyo Kota Kediri
Nomor : 000.8.3.2/ 011/419.405/2024
Tanggal : 26 Agustus 2024

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

Mewujudkan Pelayanan Publik Secara Optimal.

A.2 MISI PELAYANAN

1. Mewujudkan pelayanan prima.
2. Mewujudkan pemerintahan kelurahan yang baik.
3. Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Meningkatkan disiplin aparatur Kantor Kelurahan.
5. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kantor Kelurahan.
6. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara professional.
7. Memberikan pelayanan publik yang baik, mudah, cepat, tepat dan transparan.

A.3 MOTTO

“ SMART : Santun Melayani dengan Amanah, Ramah dan Transparan ”

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

LEGALISASI PERNYATAAN WARIS

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengantar RT2. Foto Copy KTP dan KK Pemohon3. Akte Kematian4. Foto Copy KTP dan KK Ahli Waris5. Foto Copy Saksi 2 orang6. Foto Copy Sertifikat atau Leter C (jika diperlukan)7. Foto Copy Buku Rekening (jika diperlukan)8. Materai Rp.10.000,-.
----	-------------	--

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima dan memverifikasi berkas asli dengan berkas fotocopy yang hendak dimintakan legalisasi (tanda tangan dan register) 2. Petugas memintakan tanda tangan pada pejabat berwenang (Lurah) 3. Petugas memberi nomor register yang diagenda dalam sistem registrasi; 4. Petugas menyerahkan dokumen/berkas yang telah selesai dilegalisasi dan pemohon dipersilahkan melanjutkan proses lebih lanjut.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit.
4.	Biaya / Tarif	GRATIS (Nol Rupiah)
5.	Produk pelayanan	Surat/berkas yang dilegalisasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan , saran dan masukan / apresiasi dapat disampaikan secara langsung atau kotak saran atau lewat Telepon / Media sosial</p> <p>No Telp Kantor Kel.Lirboyo : (0354) 779716</p> <p>Media Sosial Instagram : kelurahan_lirboyo</p> <p>Media Sosial Facebook : kelurahan.lirboyo</p> <p>Email : lirboyokel@gmail.com</p> <p>website : kel-lirboyo.kedirikota.go.id</p> <p>Konsultasi Langsung : Ruang Pelayanan kel.lirboyo</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang no.5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok pokok agraria ; 2. Undang undang no.3 tahun 2006 tentang perubahan atas undang undang no.7 tahun 1989 tentang peradilan agama 3. Pasal 833 KUHP perdata (ahli waris selain beragama islam) 4. Pasal 49 huruf b UU No. 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 6. Peraturan Walikota Kediri Nomor 35 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Pada Kecamatan dan Kelurahan.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pelayanan 2. Tempat parkir 3. Toilet 4. AC 5. Bahan Bacaan 6. Wi-fi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan yang berkaitan dengan legalisasi; 2. Memahami peraturan perundangan yang berkaitan dengan pelayanan di Kelurahan; 3. 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan); 4. Lulusan SMA dan Sarjana; 5. Menguasai pemakaian computer (Ms. Office).
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum, Sekretaris Kelurahan dan Lurah
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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 Lirboyo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Dilaksanakan oleh Pimpinan 1 bulan sekali.- Laporan Capaian Kinerja Triwulan.

LURAH LIRBOYO



ADHI PURBOYO, SE, M.A.P

Penata TK.1

NIP. 19760113 200112 1 003