



**KEPUTUSAN LURAH MEKAR NAULI**

**NOMOR : 037. 7/400. 10.2.2 /0274/VI/2024**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN KELURAHAN MEKAR NAULI  
TAHUN 2024**

**LURAH MEKAR NAULI,**

- 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 pada Kelurahan Mekar Nauli Kota Pematangsiantar;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah Mekar Nauli Siantar tentang Standar Pelayanan pada Kelurahan Mekar Nauli Kota Pematangsiantar.
- 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. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
4. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang diselenggarakan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
7. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
8. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Pematangsiantar;
9. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 9 Tahun 2018 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Walikota Kepada Camat;
10. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 41 Tahun 2023 tentang penjabaran APBD Kota Pematangsiantar Tahun Anggaran 2024
11. Keputusan Walikota Pematangsiantar Nomor 002.3/800.1.3.3/687/V/2024 tanggal 27 Mei 2024 perihal pengangkatan Camat Siantar Marihat Kota Pematangsiantar a.n. Pedi Arianto,Se.M.Si
12. Surat Edaran Walikota Pematangsiantar Nomor 061/7373/XI/2022 tentang pelaksanaan kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik di lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Keputusan Lurah Mekar Nauli tentang Standar Pelayanan pada Kelurahan Mekar Nauli sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Kelurahan Mekar Nauli sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KETIGA** : Standar Pelayanan pada Kelurahan mekar Nauli wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam menetapkannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

DITETAPKAN DI : PEMATANGSIANTAR  
PADA TANGGAL : 04 JULI 2024

**LURAH MEKAR NAULI**

**HERRY Y. GINTING, S.Sos**

**PENATA TK. I**








**NIP. 19771216 201001 1 008**

Tembusan :

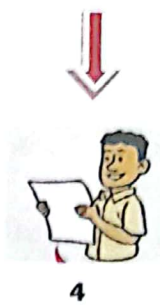
1. Walikota Pematangsiantar sebagai laporan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH MEKAR NAULI  
 NOMOR : 037.7/400.10.2.2/0274/VII/2024  
 TANGGAL : 04 JULI 2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN KELURAHAN MEKAR NAULI  
 TAHUN 2024

**1. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH KEPENDUDUKAN**

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Asli dan fotocopy KK pemohon 2. Asli dan fotocopy KTP pemohon 3. Asli dan fotocopy surat pindah dari kelurahan 4. Surat pengantar dari RT 5. Tanda lunas PBB tahun berjalan
2	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan pindah kependudukan, yang telah ditandatangani Lurah, dinomori dan distempel untuk dipergunakan sebagaimana mestinya  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>1</b></p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>2</b></p> </div> </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p><b>3</b></p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>berkas lengkap</p> <p><b>3</b></p> </div> </div>



		 4
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pindah Kependudukan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- Dapat juga melalui media : Email : _____@gmail.com</li> </ul>

## 2. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN SILANG SENGKETA

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK dan KTP Pemohon;</li> <li>2. Foto copy Surat Tanah</li> <li>3. Asli dan Fotocopy surat pernyataan tidak silang sengketa dari yang bersangkutan dan diketahui oleh lurah</li> <li>4. Surat Pengantar dari RT</li> <li>5. Berita acara pemeriksaan objek tanah dari kelurahan</li> <li>6. Tanda lunas PBB Tahun berjalan</li> </ol>

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- Dapat juga melalui media : Email : @gmail.com</li> </ul>
----	---	---

### 3 STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERNYATAAN AHLI WARIS

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli dan fotocopy KK dan KTP semua para ahli waris</li> <li>2. Asli dan fotocopy surat pernyataan ahli waris</li> <li>3. Asli dan fotocopy surat keterangan ahli waris dari kelurahan</li> <li>4. Surat Pengantar dari RT</li> <li>5. Tanda lunas PBB tahun berjalan</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan ahli waris yang telah ditandatangani Camat, dinomori, distempel dan selanjutnya dipergunakan pemohon sebagaimana mentinya</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">1</span> <span>3</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</span> <span>berkas lengkap</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">3</span> <span>3</span> </p> </div>

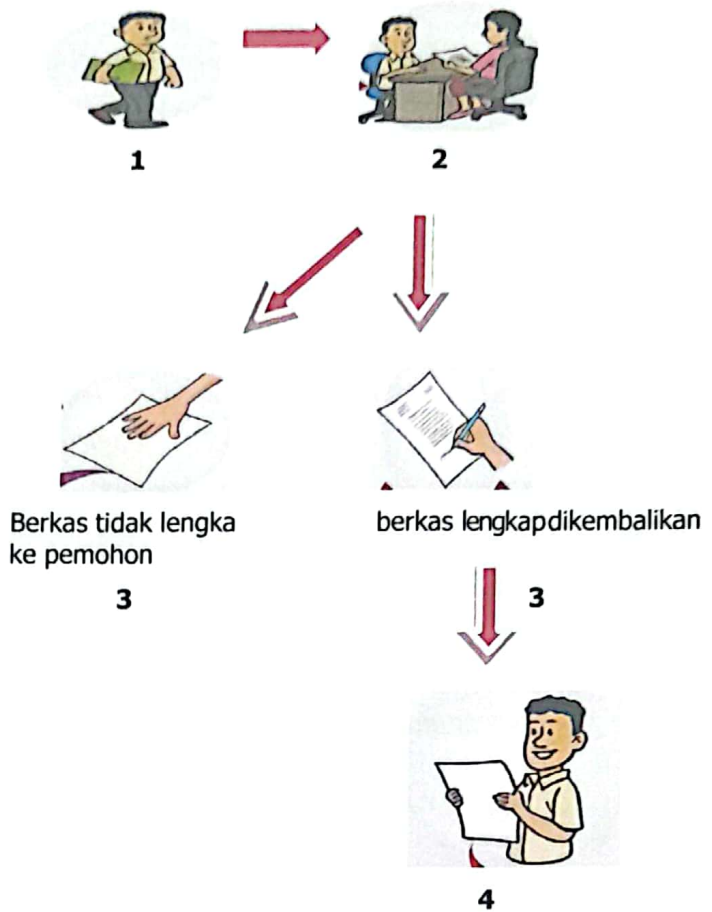
		 4
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan ahli waris
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- Dapat juga melalui media : Email : _____@gmail.com</li> </ul>

#### 4. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERNYATAAN PENYERAHAN HAK WARIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Dan Fotocopy Surat Tanah Terdahulu</li> <li>2. Asli Dan Fotocopy KK Dan KTP Penjual Dan Pembeli</li> <li>3. Asli Dan Fotocopy Surat Keterangan Penyerahan Hak Atas Tanah Dari Kelurahan</li> <li>4. Surat Pengantar dari RT</li> <li>5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas untuk</li> </ol>

dilengkapi;





4. Pemohon menerima Surat Keterangan penyerahan hak atas tanah yang telah ditandatangani Lurah, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya




3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Keterangan Penyerahan hak waris
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li><li>- Dapat juga melalui media : Email : _____gmail.com</li></ul>



## 5. STANDAR PELAYANAN SURAT PERNYATAAN PENGUASAAN FISIK ATAS TANAH

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK Dan KTP Dari Permohonan</li> <li>2. Asli Dan Fotocopy Akta jual beli tanah</li> <li>3. Asli Dan Fotocopy surat keterangan tanah tidak dalam silang sengketa</li> <li>4. Asli Dan Fotocopy surat atas hak/ sertifikat tanah</li> <li>5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>6. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon;</li> <li>7. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>8. Pemohon menerima Surat Keterangan tidak silang sengketa yang telah ditandatangani Lurah, dinomori dan distempel untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</li> </ol> <p style="text-align: center;">  <span style="margin-left: 150px;"></span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">1</span> <span>2</span> </p> <p style="text-align: center;">  <span style="margin-left: 150px;"></span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">Berkas tidak lengkap ke pemohon</span> <span>berkas lengkap dikembalikan</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">3</span> <span>3</span> </p>

		 4
--	--	--

3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pindah Kependudukan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- Dapat juga melalui media : Email : _____@gmail.com</li> </ul>

**6. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA, UKM DAN PERORANGAN**

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP Pemohon</li> <li>2. Foto copy sertifikat/surat tanah tempat usaha</li> <li>3. Surat Pernyataan Yang Bersangkutan Tentang Usaha Yang Dimiliki</li> <li>4. Berita Acara Pemeriksaan Tempat Usaha Dari lurah</li> <li>5. Surat pengantar dari RT</li> <li>6. Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan domisili usaha, UKM dan perorangan, yang telah di tandatangani Camat, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya</li> </ol> <div style="text-align: center;"> <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div>

3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan domisili usaha, UKM dan perorangan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Siantar Marihat</li> <li>- Bisa juga melalui media : Email : _____@gmail.com</li> </ul>

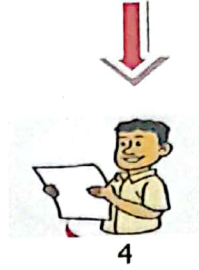
## 7. STANDARD PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK dan KTP yang meninggal</li> <li>2. Fotocopy Surat Keterangan Kematian Dari Rumah Sakit</li> <li>3. Asli Dan Fotocopy Surat Keterangan Kematian Dari Kelurahan</li> <li>4. Surat pengantar dari RT</li> <li>5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses sesuai SOP, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Kematian, yang telah di tandatangani Camat, dinomori dan distempel, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya</li> </ol>



		<p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap dikembalikan</p> <p>3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan kematian
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- Bisa juga melalui media :</li> </ul> <p>Email : @gmail.com</p>



		 <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan tidak mampu
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Mekar Nauli</li> <li>- dapat juga melalui media :</li> <li>Email : _____@gmail.com</li> </ul>



**KURAH MEKAR NAULI**

**HERRY Y. GINTING, S.Sos**

**PENATA TK. I**

**NIP. 19771216 201001 1 008**