



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN MEDANG DERAS
KELURAHAN PAGURAWAN
Jln. UDIN SUTAN SYARIF- PAGURAWAN

KEPUTUSAN LURAH PAGURAWAN

KECAMATAN MEDANG DERAS

KABUPATEN BATU BARA

NOMOR : 013/PGR/2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA

KELURAHAN PAGURAWAN

LURAH PAGURAWAN

KECAMATAN MEDANG DERAS KABUPATEN BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mengamanatkan setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah Pagurawan tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Kelurahan Pagurawan Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batu Bara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
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 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 Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;
7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;
8. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH PAGURAWAN KECAMATAN MEDANG DERAS KABUPATEN BATU BARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN PAGURAWAN KECAMATAN MEDANG DERAS KABUPATEN BATU BARA.
- KESATU : Standar Pelayanan di Kelurahan Pagurawan Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batu Bara Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Kelurahan Pagurawan Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batu Bara;

- KETIGA : Penyusunan Standar Pelayanan melibatkan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada pada Kelurahan Pagurawan Kecamatan Medang Deras Kabupaten Batu Bara;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pagurawan.

pada tanggal 15 Nopember 2021

LURAH PAGURAWAN
KECAMATAN MEDANG DERAS
KABUPATEN BATU BARA

AHMAD, SE.

PENATA

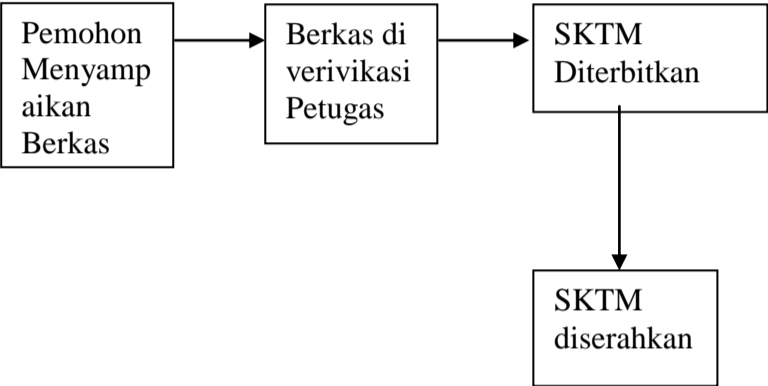
NIP. 19680816 200604 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH PAGURAWAN.
KECAMATAN MEDANG DERAS
KABUPATEN BATU BARA
NOMOR : 013 / PGR / 2021
TANGGAL : 15 Nopember 2021

A. STANDAR PELAYANAN KELURAHAN PAGURAWAN.

1. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Foto Copy KTP 2. Foto Copy KK
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[SKTM Diterbitkan] C --> D[SKTM diserahkan] </pre> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. SKTM diterbitkan 4. SKTM diserahkan ke pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Keterangan Tidak Mampu
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SKTM ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

1. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	Foto Copy KTP dan Foto Copy KK
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[SKTM Diterbitkan] C --> D[SKTM diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. SKTM diterbitkan 4. SKTM diserahkan ke pemohon.
4	Jangka Waktu	2 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah di tetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. SKTM ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

2. Jenis Pelayanan : Surat Pengantar Perkawinan (NA)

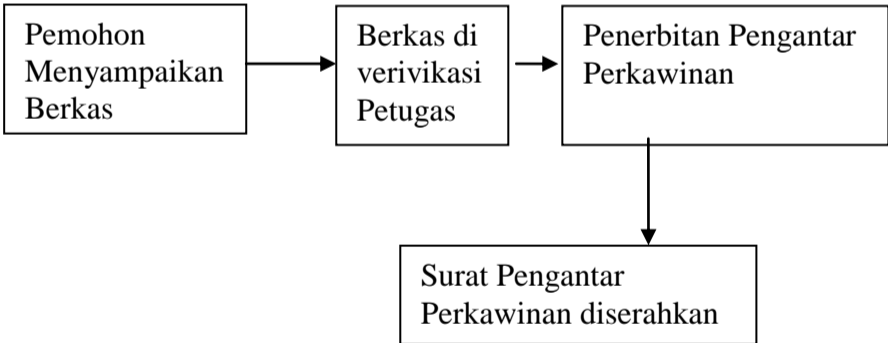
➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Foto Copy Akte Kelahiran; 4. Mengisi Formulir Permohonan Kehendak Nikah; 5. Surat Persetujuan Calon Pengantin; 6. Formulir Ijin Orang Tua; 7. Pernyataan Calon Pengantin; 8. Pas Photo 2 x 3 = 4 Lembar Latar Biru; 9. Pas Photo 3 x 4 = 2 Lembar Latar Biru; 10. Pas Photo 4 x 6 = 2 Lembar Latar Biru; 11. Surat Keterangan Sehat Dari Puskesmas.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Penerbitan Pengantar Perkawinan] C --> D[Penerbitan Pengantar Perkawinan diserahkan] </pre> <p><u>Keterangan :</u></p> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Penerbitan Pengantar Perkawinan diterbitkan 4. Surat Pengantar Perkawinan diserahkan ke Pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	1 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Pengantar Perkawinan
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Perkawinan ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

2. Jenis Pelayanan : Surat Pengantar Perkawinan (NA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Foto Copy Akte Kelahiran; 4. Mengisi Formulir Permohonan Kehendak Nikah; 5. Surat Persetujuan Calon Pengantin; 6. Formulir Ijin Orang Tua; 7. Pernyataan Calon Pengantin; 8. Pas Photo 2 x 3 = 4 Lembar Latar Biru; 9. Pas Photo 3 x 4 = 2 Lembar Latar Biru; 10. Pas Photo 4 x 6 = 2 Lembar Latar Biru; 11. Surat Keterangan Sehat Dari Puskesmas.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Penerbitan Pengantar Perkawinan] C --> D[Surat Pengantar Perkawinan diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Penerbitan Pengantar Perkawinan diterbitkan 4. Surat Pengantar Perkawinan diserahkan ke Pemohon.
4	Jangka Waktu	1 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Perkawinan (NA)
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.

8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah ditetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Pengantar Perkawinan (NA) ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

3. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Ijin Usaha

➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Surat Pernyataan Pemohon
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Surat Keterangan Ijin Usaha Diterbitkan] C --> D[SKU diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. SKIU diterbitkan 4. SKU diserahkan ke pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	1 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Keterangan Ijin Usaha
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Usaha ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

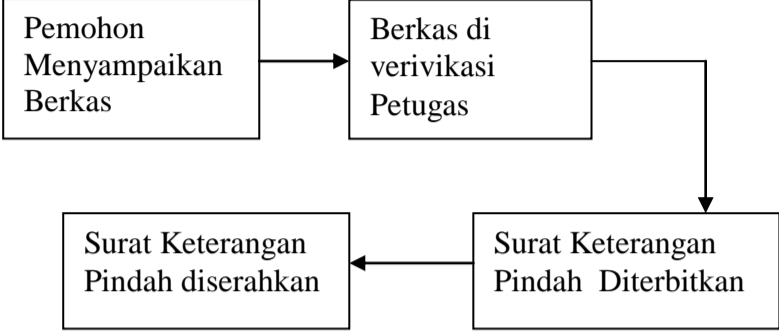
3. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Ijin Usaha (SKU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Surat Pernyataan Pemohon
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[SKU Diterbitkan] C --> D[SKU diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. SKIU diterbitkan 4. SKIU diserahkan ke pemohon.
4	Jangka Waktu	1 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Usaha
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendididkan Minimal SMU/SMA/Sederajad 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah di tetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. SKU ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

4. Jenis Pelayanan : Surat Pindah Domisili

➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Mengisi Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (F.1-27).
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Surat Keterangan Pindah Diterbitkan] C --> D[Surat Keterangan Pindah diserahkan] </pre> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Surat Keterangan Pindah diterbitkan 4. Surat Keterangan Pindah diserahkan ke pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Keterangan Pindah Domisili
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Pindah ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

4. Jenis Pelayanan : Surat Pindah Domisili

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Mengisi Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (F.1-27)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Surat Keterangan Pindah Diterbitkan] C --> D[Surat Keterangan Pindah diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Surat Keterangan Pindah diserahkan diterbitkan 4. Surat Keterangan Pindah diserahkan ke pemohon.
4	Jangka Waktu	2 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah di tetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keterangan Pindah ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

5. Jenis Pelayanan : Surat Pengantar SKCK

➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Foto Copy Akte Kelahiran; 4. Pas Photo 3 x 4 = 1 Lembar Latar Merah;
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Surat Keterangan Berkelakuan Diterbitkan] C --> D[Surat Keterangan Berkelakuan diserahkan] </pre> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Surat Keterangan Berkelakuan (SKCK) diterbitkan 4. Surat Keterangan Berkelakuan (SKCK) diserahkan ke pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Keterangan Berkelakuan Baik(SKCK)
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Berkelakuan (SKCK) ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

5. Jenis Pelayanan : Surat Pengantar SKCK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Foto Copy Akte Kelahiran; 4. Pas Photo 3 x 4 = 1 Lembar Latar Merah;
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[SKCK Diterbitkan] C --> D[SKCK diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. SKCK diterbitkan 4. SKCK diserahkan ke pemohon.
4	Jangka Waktu	2 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKCK)
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah di tetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keterangan Berkelakuan (SKCK) ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

6. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kematian

➤ Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Keterangan Keluarga Tanggal Meninggal, Lokasi Meninggal dan Pelapor.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Penerbitan Keterangan Kematian] C --> D[Keterangan Kematian diserahkan] </pre> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Surat Keterangan Kematian diterbitkan 4. Surat Keterangan Kematian diserahkan ke Pemohon
3	Jangka waktu Penyelesaian	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Keterangan Kematian
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan 2. Email

➤ Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan
5	Jumlah pelaksana	4 Orang
6	Jaminan pelayanan	Kami melayani sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Kematian ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis
8	Evaluasi kinerja pelaksana	3 Bulan

6. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kematian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara 7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP; 2. Foto Copy KK; 3. Keterangan Keluarga Tanggal Meninggal, Lokasi Meninggal dan Pelapor
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon Menyampaikan Berkas] --> B[Berkas di verifikasi Petugas] B --> C[Penerbitan Keterangan Kematian] C --> D[Surat Keterangan Kematian diserahkan] </pre> </div> <p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Datang Menyampaikan Berkas 2. Berkas di verifikasi Petugas Kelurahan dan Kepling 3. Penerbitan Keterangan Kematian 4. Surat Keterangan Kematian diserahkan ke Pemohon.
4	Jangka Waktu	2 Jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Kematian
7	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Cuci Tangan 3. Komputer.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SMU/SMA/Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah Pagurawan. 2. Sekretaris Kelurahan Pagurawan.

10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Pengaduan 2. Email
11	Jumlah pelaksana	4 Orang
12	Jaminan pelayanan	Kami memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang sudah di tetapkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keterangan Kematian ditandatangani sehingga sah 2. Tersedia Parkir Kendaraan Gratis.
14	Evaluasi pelaksanaan kinerja	3 Bulan

Pagurawan, 15 Nopember 2021

LURAH PAGURAWAN
KECAMATAN MEDANG DERAS
KABUPATEN BATU BARA

AHMAD, SE.
PENATA
NIP. 19680816 200604 1 003

B. MAKLUMAT PELAYANAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN PAGURAWAN
KELURAHAN MEDANG DERAS**

Jln. PagurawanPagurawanPagurawan....

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

Pagurawan, 15 Nopember 2021

LURAH PAGURAWAN
KECAMATAN MEDANG DERAS
KABUPATEN BATU BARA

AHMAD, SE.
PENATA
NIP. 19680816 200604 1 003

C. VISI MISI

VISI

Menjadikan Masyarakat Kelurahan Pagurawan Masyarakat Sejahtera, Mandiri dan Berbudaya.

MISI

1. Meningkatkan Pelayanan Aparatur Pemerintah Kelurahan Pagurawan Atas Pelayanan Adminidtrasi dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Jumlah dan Kualitas Kesejahteraan Masyarakat Kelurahan Pagurawan;
3. Mewujudkan Masyrakat Kelurahan Pagurawan Yang Produktif, Inovatif dan Berbudaya;
4. Meningkatkan Pemasaran Hasil Industri Perikanan secara meluas Dengan Menggunakan Teknologi Tepat Guna;
5. Meningkatkan Jumlah dan Kualitas Infrastruktur dan Sarana Pendukung Pertumbuhan Ekonomi masyarakat Kelurahan Pagurawan
6. Menumbuhkan dan Meningkatkan Produk Unggulan Masyarakat Kelurahan Pagurawan Yang Merupakan Potensi Wilayah Kelurahan Pagurawan;
7. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Spiritual Masyarakat Kelurahan Pagurawan;
8. Meningkatkan Peran Serta Seluruh Steakholder Masyarakat Dalam Pembangunan di Kelurahan Pagurawan.

D. MOTTO

Pagurawan Yang Majemuk dan Mandiri Bersatu Untuk Maju

E. JAM PELAYANAN

Hari Kerja/ Pelayanan	Jam Kerja/ Pelayanan	Jam Istirahat
Senin s/d Kami	08.00 WIB s/d 16.15 WIB	12.15 WIB s/d 12.30 WIB
Jumat	08.00 WIB s/d 14.30 WIB	12.30 WIB s/d 13.00 WIB

F. Biaya/ Tarif Pelayanan Gratis