



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
KECAMATAN SIANTAR UTARA
KELURAHAN KAHEAN

Jalan Tualang No.26 Pematangsiantar 21147 E-Mail : kaheankelurahan@gmail.com

**KEPUTUSAN LURAH KAHEAN KECAMATAN SIANTAR UTARA
NOMOR : 035.5/800.1.11.1/ 976 /VIII-2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KAHEAN
KECAMATAN SIANTAR UTARA KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2024**

**LURAH KAHEAN KECAMATAN SIANTAR UTARA
KOTA PEMATANGSIANTAR**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan serta menetapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan;
- c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kahean Kecamatan Siantar Utara Kota Pematangsiantar tentang Standar Pelayanan pada Kelurahan Kahean Kecamatan Siantar Utara Kota Pematangsiantar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3058);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.12-3233 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Wali Kota dan Pemberhentian Wakil Wali Kota Pematang Siantar Provinsi Sumatera Utara;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

12. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar;
13. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
14. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kelurahan Kahean Kecamatan Siantar Utara Kota Pematangsiantar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai acuan bagi penyelenggaraan Pelayanan dalam Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu meliputi :
1. Pelayanan Surat Keterangan
 2. Pelayanan Surat Ahli Waris
 3. Pelayanan Surat Legalisasi.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kedua wajib dilaksanakan penyelenggara/pelaksana pelayanan yang merupakan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pematangsiantar Tahun Anggaran 2024 pada Kecamatan Siantar Utara Kota Pematangsiantar;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pematang Siantar
Pada Tanggal : 26 Agustus 2024

LURAH KAHEAN



APRITA PRONIKA SAGALA, S.Si, M.Si.
PENATA TK I
NIP. 19840417 201101 2 017

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Wali Kota Pematang Siantar sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kota Pematang Siantar sebagai laporan;
3. Inspektur Kota Pematang Siantar;
4. Badan Kepegawaian Daerah Kota Pematang Siantar;
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematang Siantar;
6. Camat Kecamatan Siantar Utara
7. Masing-masing yang bersangkutan; dan
8. Peninggal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN LURAH KAHEAN KECAMATAN SIANTAR UTARA

NOMOR : 035.3/800.1.11.1/ **976** /VIII-2024

TANGGAL : 26 Agustus 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KAHEAN
KECAMATAN SIANTAR UTARA KOTA
PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KK/KTP 2. Surat Pengantar dari RT/RW 3. Pernyataan yang bersangkutan Materai (menyesuaikan) 4. Surat Keterangan Usaha melampirkan foto usahanya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan 2. Petugas/Pegawai menerima berkas 3. Petugas Menyerahkan Kepada Sekretaris Lurah 4. Setelah Dokumen Surat Keterangan dibuat diperiksa/diparaf sekretaris lurah untuk selanjutnya ditanda tangani Lurah melalui Sekretaris Lurah 5. Berkas diterima kembali oleh Petugas/Pegawai 6. Masyarakat Menerima Surat Keterangan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 1 - 2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Surat Keterangan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Telepon : 0813 7548 3865 3. SMS : 0813 7548 3865 4. WA : 0813 7548 3865 5. Email : kaheankelurahan@gmail.com 6. FB/IG : Kelurahan Kahean
7	Dasar Hukum	Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar
8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Parkir 3. Toilet 4. Wifi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai IT 2. Sekretaris Lurah

NO	KOMPONEN	URAIAN
10	Pengawasan Internal	Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah atau Sekretaris Lurah atas Nama Lurah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali

JENIS PELAYANAN : SURAT AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KK 2. Foto Copy KTP Ahli Waris 3. Foto Copy Surat Kematian 4. Foto Copy Alas Hak Tanah/Sertifikat Tanah 5. Foto Copy KTP Saksi 6. Materai (menyesuaikan) 7. Surat Pengantar RT/RW (menyesuaikan)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan 2. Petugas/Pegawai menerima berkas 3. Petugas Menyerahkan kepada Sekretaris Lurah 4. Setelah Dokumen Surat Ahli Waris dibuat diperiksa/diparaf sekretaris lurah untuk selanjutnya ditanda tangani lurah 5. Berkas diterima kembali oleh Petugas/Pegawai 6. Masyarakat Menerima Surat Ahli Waris
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 1 – 2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Surat Ahli Waris
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Telepon : 0813 7548 3865 3. SMS : 0813 7548 3865 4. WA : 0813 7548 3865 5. Email : kaheankelurahan@gmail.com 6. FB/IG : Kelurahan Kahean
7	Dasar Hukum	Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar

8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Parkir 3. Toilet 4. Wifi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai IT 2. Sekretaris Lurah
10	Pengawasan Internal	Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali

JENIS PELAYANAN : SURAT LEGALISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Foto Copy KK 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy Surat Ahli Waris 3. Foto Copy Alas Hak Tanah/Sertifikat Tanah 4. Foto Copy SPPT-PBB Tahun berjalan 5. Materai (menyesuaikan) 6. Surat Pengantar RT/RW (menyesuaikan)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat Mendaftar dengan Melengkapi Persyaratan 2. Petugas/Pegawai menerima berkas 3. Petugas Menyerahkan kepada Sekretaris Lurah 4. Setelah Dokumen Surat Legalisasi dibuat ditanda tangani Lurah melalui Sekretaris Lurah 5. Masyarakat Menerima Surat Legalisasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 1 - 2 Jam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Surat Legalisasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Telepon : 0813 7548 3865 3. SMS : 0813 7548 3865 4. WA : 0813 7548 3865 5. Email : kaheankelurahan@gmail.com 6. FB/IG : Kelurahan Kahean
7	Dasar Hukum	Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar
8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Parkir 3. Toilet 4. Wifi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai IT 2. Sekretaris Lurah
10	Pengawasan Internal	Rapat Internal Pengawasan Setiap Satu Bulan Sekali
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Produk Pelayanan yang diterbitkan dianggap absah apabila di Tanda Tangan Lurah
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan Produk Layanan dijamin dengan menggunakan Kop Surat, Tanda Tangan Asli serta Cap Basah
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan Sekurang-Kurangnya Satu Tahun Sekali


 LURAH KAHEAN
 ARRITA PRONIKA SAGALA, S.Si, M.Si.
 PENATA TK 1
 NIP. 19840417 201101 2 017