



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
KECAMATAN MOJOROTO
KELURAHAN GAYAM

Jl. RAYA GAYAM NO. 08 Telp.(0354)780257

KEPUTUSAN
PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN
NOMOR ...¹⁵ TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN SURAT KETERANGAN
BORO KERJA DAN DOMILSILI
PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN,

- 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 untuk jenis pelayanan Surat Keterangan Boro Kerja dan Domisili dengan Keputusan Kepala Pimpinan Penyelenggara Pelayanan Kantor Kelurahan Gayam (Satker Penyelenggara Pelayanan).
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
 - l. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan/terkait;
 - m. Perda (yang terkait langsung);
 - f. Pergub/Perbup/Perwako (yang terkait langsung

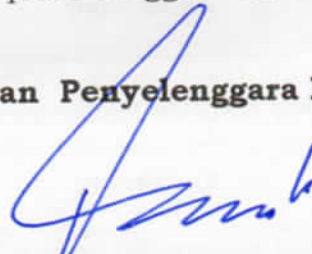
MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- PERTAMA** : Standar pelayanan pada (Satker Pelayanan Kantor Kelurahan Gayam)
 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Kantor Kelurahan Gayam meliputi ruang lingkup pelayanan:
 m. barang,
 n. jasa, dan
 o. administratif.
- 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 mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di KEDIRI
pada tanggal 25 JUNI 2024

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan



DIANA TRI ASTUTI,SH
NIP. 19780217 200312 2 012

**Lampiran : Keputusan Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan**

Nomor : TAHUN 2024

Tanggal : 25 JUNI 2024

I. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit Penyelenggara pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

J. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Surat Keterangan, Surat Belum Menikah, Surat Penghasilan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi oleh pengguna layanan dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Seluruh aktivitas dan urutan pelayanan, dimulai ketika pelanggan datang hingga selesai menerima pelayanan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan
4.	Biaya/tarif	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara.
5.	Produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut

7.	Dasar Hukum	Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan.
9.	Kompetensi pelaksana	Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana, meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman
10.	Pengawasan internal	Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah pelaksana	Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas, sesuai dengan pembagian dan uraian tugasnya
12.	Jaminan pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan. Jaminan Pelayanan menunjukkan kesanggupan instansi/UPP sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan
15.	*).....

*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

**Plt. KEPALA KELURAHAN
GAYAM**


DIANA TRI ASTUTUI,SH