



PEMERINTAH KOTA KEDIRI  
KECAMATAN MOJOROTO  
**KELURAHAN GAYAM**  
Jl. RAYA GAYAM NO. 08 Telp.(0354)780257

---

**KEPUTUSAN**  
**PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA JENIS PELAYANAN SURAT KETERANGAN**  
**USAHA ( PERDAGANGAN )**  
**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 Usaha ( Perdagangan ) 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;
  - n. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan/terkait;
  - o. 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:  
                  p. barang,  
                  q. jasa, dan  
                  r. 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**

#### **K. PENDAHULUAN**

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

#### **L. STANDAR PELAYANAN**

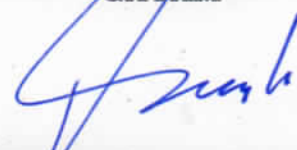
Jenis Pelayanan Surat Keterangan, Surat Belum Menikah, Surat Penghasilan

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

7.	<b>Dasar Hukum</b>	Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan
8.	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan.
9.	<b>Kompetensi pelaksana</b>	Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana, meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman
10.	<b>Pengawasan internal</b>	Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana
11.	<b>Jumlah pelaksana</b>	Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas, sesuai dengan pembagian dan uraian tugasnya
12.	<b>Jaminan pelayanan</b>	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.	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	Dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan
14.	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	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 ASTUTUL,SH**