



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

KECAMATAN MENJALIN

Alamat : Jalan Raya Menjalin No.50 Kode Pos 79363 email : [menjalin kec@gmail.com](mailto:menjalin_kec@gmail.com)
MENJALIN

KEPUTUSAN CAMAT MENJALIN KABUPATEN LANDAK NOMOR 400.3 / 04 / MJL-UMUM / 2024

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR KECAMATAN MENJALIN KABUPATEN LANDAK

- Menimbang :** Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Menjalin Kabupaten Landak.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terahlih dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak tahun 2019 Nomor 652);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2023;
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 78 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : KEPUTUSAN CAMAT MENJALIN KABUPATEN LANDAK.

KEDUA : Menetapkan standar Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Menjalin Kabupaten Landak yaitu sebagai berikut:

1. standar Pelayanan Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris;
2. standar Pelayanan Legalisasi Surat-Surat yang Dikeluarkan Oleh Camat;
3. standar Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian);

4. standar Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Persyaratan Pendaftaran TNI/Polri).
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Penetapan Keputusan Camat Menjalin Kabupaten Landak ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Menjalin

Pada tanggal : 10 Januari 2024



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN CAMAT MENJALIN
 KABUPATEN LANDAK
 NOMOR : 400.3/04/MJL-UMUM/2024
 TANGGAL 28 MEI 2024
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI KANTOR KECAMATAN MENJALIN

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR KECAMATAN MENJALIN
 KABUPATEN LANDAK TAHUN ANGGARAN 2024

1. Standar Pelayanan Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris

A. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Permohonan datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya) c. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi d. Surat pernyataan ahli waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon
2.	Persyaratan	a. Surat pernyataan ahli waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh pemohon yang telah ditandatangani oleh 2 orang saksi dan lurah b. Fotocopy akta kematian legalisir dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil c. Fotocopy KTP masing-masing ahli waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil d. Fotocopy surat nikah pewaris dan ahli waris/Almarhum/Almarhumah (apabila diperuntukan)
3	Jangka waktu pelayanan	Menyesuaikan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Pernyataan ahli waris yang telah dilegalisir
6	Penanganan, saran dan masukan	Langsung petugas di Kantor Kecamatan Menjalin

B. Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria Pendaftaran Tanah; b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006

		<p>tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;</p> <p>d. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1991 tentang kompilasi Hukum Islam;</p>
2.	Sarana dan prasarana	<p>a. Loket pelayanan</p> <p>b. Ruang tunggu pelayanan</p> <p>c. Alat tulis kantor(ATK) yaitu bolpoint</p> <p>d. Peralatan legalitas (stemple Kecamatan dan stemple nama Camat)</p> <p>e. Buku Register waris</p> <p>f. Buku tamu</p>
3	Kompetensi pelaksana	Pengalaman, Pengetahuan dan Pemahaman pelayanan dari petugas registrasi pelayanan/ staf kecamatan
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kasi Pelayanan Umum, Sekretaris Kecamatan dan Camat
5	Jumlah pelaksana	3 (Tiga) orang
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan	CCTV, Petugas Kecamatan yang bertugas berjaga dilingkungan kantor kecamatan
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi oleh Camat

2. stándar Pelayanan Legalisasi Surat-Surat yang Dikeluarkan Oleh Camat;

A. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pemohon datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan;</p> <p>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);</p> <p>c. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</p> <p>d. Surat-surat yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Berkas/dokumen asli yang dikeluarkan Oleh kecamatan;</p> <p>b. Fotocopy Berkas/dokumen yang akan dilegalisasi;</p> <p>c. Fotocopy KTP-el;</p> <p>d. Fotocopy KK (kartu keluarga)</p>
3	Jangka waktu pelayanan	Menyesuaikan
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya

5	Produk pelayanan	Surat-surat yang telah dilegalisasi
6	Penanganan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas dikantor Kecamatan Menjalin

B. Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; c. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Pendudukan Pencatatan Sipil; d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 24 tahun 2013;
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Loker pelayanan b. Ruang tunggu pelayanan c. Alat tulis kantor(ATK) yaitu bolpoint d. Peralatan legalitas (stemple Kecamatan dan stemple nama Camat) e. Buku Register Legalisir f. Buku tamu
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari petugas registrasi Pelayanan/staf kecamatan; b. 5s (senyum, salam, sapa, santun, sopan) c. Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat.
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kasi Pelayanan Umum, Sekretaris Kecamatan dan Camat.
5	Jumlah pelaksana	3 (Tiga) orang
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan	CCTV, Petugas Kecamatan yang bertugas berjaga dilingkungan kantor kecamatan
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi oleh Camat

3. standar Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian)

A. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris

		dengan dokumen kependudukan lainnya); c. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; d. Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi oleh camat disampaikan kepada pemohon.
2.	Persyaratan	a. Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) b. Fotocopy KK; c. Fotocopy E-KTP
3	Jangka waktu pelayanan	30 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis/tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi
6	Penanganan, saran dan masukan	b. Langsung : Petugas dikantor Kecamatan Menjalin

C. Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang; b. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung; d. Undang-undang Lalu Lintas Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dana Angkutan Jalan Raya.
2.	Sarana dan prasarana	a. Loker pelayanan b. Ruang tunggu pelayanan c. Alat tulis kantor(ATK) yaitu bolpoint d. Peralatan legalitas (stemple Kecamatan dan stemple nama Camat) e. Buku Register Pelayanan Ijin Keramaian f. Buku tamu
3	Kompetensi pelaksana	Memahami Peraturan Perundangan yang berkaitan dengan Pelayanan.
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kasi Pelayanan Umum dan Sekretaris Kecamatan dan Camat (Pimpinan).
5	Jumlah pelaksana	3 (Tiga) orang
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan	CCTV, Petugas Kecamatan yang bertugas berjaga dilingkungan kantor kecamatan
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi oleh Camat