

STANDAR PELAYANAN



**KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI
KECAMATAN SUNGAI PINANG
TAHUN 2022**

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT PENGANTAR NIKAH**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Pengantar RT; 2. Surat Pernyataan Belum Menikah Bermeterai/ Akta Cerai (bagi yg cerai hidup), Akta Kematian (bagi yang cerai mati); 3. Fc. KTP; 4. Fc. KK; 5. Fc. KK calon mempelai; 6. Fc. KTP calon mempelai; 7. Pas photo Gandeng ukuran 4 x 6
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Pengantar Nikah
4.	Jangka penyelesaian waktu	20 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Nikah
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Pensil; 8. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KETERANGAN KURANG MAMPU**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 5. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 6. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 7. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 8. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Pengantar RT (Surat Pernyataan Bermeterai); 2. Fc. KK; 3. Fc. KTP orang tua; 4. Fc. KTP saksi;
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Pengantar Nikah
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kurang Mampu
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Pensil; 8. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda; 10. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT; 2. Surat Pernyataan Belum Menikah Bermeterai; 3. Fc. KK; 4. Fc. KTP.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Keterangan Belum Menikah
4.	Jangka penyelesaian waktu	20 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Belum Menikah
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Pensil; 8. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KETERANGAN KEMATIAN**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT (F28); 2. Fc. KTP Pelapor; 3. Fc. Surat Rukun Kematian; 4. Fc. KTP yang meninggal dunia; 5. Fc. KK yang meninggal dunia; 6. Fc. KTP Saksi; 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (STPJM).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Keterangan Kematian
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Belum Menikah
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Pensil; 8. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KETERANGAN KEHILANGAN**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 5. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 6. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 7. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 8. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fc. KK; 3. Fc. KTP; 4. Surat Pernyataan Kehilangan dari pemohon; 5. Dokumen pendukung lainnya.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Keterangan Kehilangan
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kehilangan
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Pensil; 8. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda; 10. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fc. KTP Alm/ Almh; 3. Fc. KK Alm/ Almh; 4. Fc. KTP Ahli Waris; 5. Fc. KK Ahli Waris; 6. Fc. KTP Saksi; 7. Fc. Akta Kematian; 8. Fc. Buku Nikah/ Akte Cerai; 9. Fc. Akte Kelahiran/ Ijazah Terakhir Ahli Waris; 10. Surat Pernyataan dari Ahli Waris; 11. Meterai 10.000.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Pernyataan Ahli Waris
4.	Jangka waktu penyelesaian	22 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Ahli Waris
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KUASA AHLI WARIS**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda; 10. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fc. KTP Alm/ Almh; 3. Fc. KK Alm/ Almh; 4. Fc. KTP Ahli Waris; 5. Fc. KK Ahli Waris; 6. Fc. KTP Saksi; 7. Fc. Akta Kematian; 8. Fc. Buku Nikah/ Akte Cerai; 9. Fc. Akte Kelahiran/ Ijazah Terakhir Ahli Waris; 10. Surat Pernyataan dari Ahli waris; 11. Meterai 10.000; 12. Dokumen pendukung lainnya.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Kuasa Ahli Waris
4.	Jangka waktu penyelesaian	22 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Kuasa Ahli Waris
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada

STANDAR PELAYANAN

NAMA UNIT PELAYANAN : KELURAHAN TEMINDUNG PERMAI

Jenis Pelayanan : **SURAT KETERANGAN UMUM**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 3. UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU No. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. PP No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. PP No. 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 7. Permenpan dan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP; 8. Perda Kota Samarinda No. 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 9. Perwali No. 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda; 10. Perwali No. 42 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fc. KK; 3. Fc. KTP; 4. Dokumen pendukung lainnya.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Surat Keterangan Umum
4.	Jangka penyelesaian waktu	22 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Umum
7.	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. Internet; 4. Kertas; 5. Ballpoint; 6. Staples; 7. Stempel Instansi.
8.	Kompetensi Pelaksana	Sekretaris, Kasi dan Staf Pelaksana
9.	Pengawasan Internal	Lurah
10.	Penanganan Pengaduan	Ditindaklanjuti segera
11.	Jumlah Pelaksana	21 (dua puluh satu) orang
12.	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Tidak Ada
13.	Jaminan Pelayanan	Tidak Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tidak Ada