



BUPATI DHARMASRAYA
PROPINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 181 /KPTS-BUP/2019

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN SITIUNG
KABUPATEN DHARMASRAYA
TAHUN 2019

BUPATI DHARMASRAYA,

- 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Kecamatan Sitiung Kabupaten Dharmasraya.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2018 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Sitiung Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

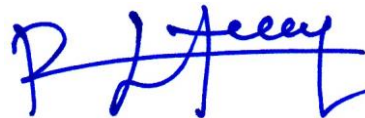
KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari :

1. Pelayanan/Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan;
2. Rekomendasi SITU ;
3. Rekomendasi Izin Keramaian;
4. Rekomendasi Surat Izin Prinsip;
5. Rekomendasi Surat Izin Lingkungan;
6. Rekomendasi SKCK/SKB;
7. Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP);
8. Surat Keterangan Ahli Waris;
9. Surat Keterangan Dispensasi Nikah;
10. Surat Keterangan Kematian;
11. Surat Keterangan Kurang Mampu;
12. Rekomendasi Izin Penelitian;
13. Rekomendasi Surat Keterangan Gaib;
14. Rekomendasi Surat Keterangan Janda/ Duda;
15. Rekomendasi Surat Keterangan Beda Nama;
16. Rekomendasi Surat Keterangan Penghasilan;

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan dijadikan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sitiung
Pada tanggal 2 Juli 2019

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;

Lampiran : Keputusan Bupati
Nomor : 189.1/ 181PTS-BUP/2019 tanggal 2 Juli 2019
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN SITIUNG
KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2019

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SITIUNG

1. Pelayanan/Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

- Persyaratan : 1. Foto Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk)
Pelayanan : 2. Foto Copy KK (Kartu Keluarga)
3. Foto Copy Surat Pengantar dari Wali Nagari
4. Foto Copy PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)
5. Foto Copy Sertifikat

Prosedur :



- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 3 Hari Kerja
- Biaya / Tarif : Disesuaikan dengan Perturan Bupati Dharmasraya Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- Produk : 1. SK Camat tentang IMB
2. Plat IMB
- Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : WIWIT FITRIYANTI, S.Kom
Nomor HP/WA : 0823 8414 7761
- Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Sarana dan prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Printer 3. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya 2. Terbitnya Surat Keputusan Camat tentang Izin Mendirikan Bangunan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Izin IMB di stempel dan tanda tangan basah 2. Kop Surat Izin menggunakan KOP Surat Bupati Dharmasraya
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

2. Rekomendasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat pengantar SITU dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto copy bukti Lunas PBB 5. Foto copy Sertifikat 6. Foto copy Akta Notaris jika CV atau PT
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 1 Hari Kerja
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Surat Rekomendasi SITU yang diketahui oleh Camat	

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : WIWIT FITRIYANTI, S.Kom Nomor HP/WA : 0823 8414 7761
Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan PAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
Sarana dan prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi SITU ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

3. Rekomendasi Izin Keramaian

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar dari Wali Nagari setempat 2. Foto Copy KTP
-----------------------	--

Prosedur :



Waktu : 1) Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2) Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3) Penyelesaian Layanan : 2 Hari Kerja
Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Rekomendasi Izin Keramaian
Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : WIWIT FITRIYANTI, S.Kom
Nomor HP/WA : 0823 8414 7761

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang
Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten
Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan
Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang
Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009
tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

Sarana dan prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer 1 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 1 Orang
2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung
secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten
dibidangnya.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : Surat Rekomendasi ditanda tangani oleh pejabat yang
berwenang dan distempel basah

Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

4. Rekomendasi Surat Izin Prinsip

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat pengantar dari Wali Nagari
2. Foto Copy KTP
3. Foto copy bukti Lunas PBB
4. Foto copy Sertifikat
5. Foto copy Akta Notaris jika CV atau PT
- Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 2 Hari Kerja

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Rekomendasi Surat Izin Prinsip

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
WIWIT FITRIYANTI, S.Kom
Nomor HP/WA : 0823 8414 7761

- Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan PAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

- Sarana dan prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Pelayanan

Prasarana :
1. Komputer 1 set

	2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Rekomendasi SITU ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah
Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

5. Rekomendasi Surat Izin Lingkungan

Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Foto copy bukti Lunas PBB 4. Foto copy Sertifikat 5. Foto copy Akta Notaris jika CV atau PT
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 2 Hari Kerja
Biaya / Tarif	Gratis	
Produk	Surat Rekomendasi Surat Izin Lingkungan	
Pengelolaan Pengaduan	Contact person : WIWIT FITRIYANTI, S.Kom Nomor HP/WA : 0823 8414 7761	
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);	

		3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan PAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
Sarana dan prasarana	: Sarana :	1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang	
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi SITU ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah	
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).	

6. Pengurusan/Rekomendasi Pembuatan SKCK/SKB

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar SKKB dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy Bukti Lunas PBB
-----------------------	--



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi SKCK/SKKB	

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi SKCK/ SKB ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

7. Pengurusan Surat Keterangan Pindah (SKP)

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP dan KK 3. Foto Copy Bukti Lunas PBB
-----------------------	--

Prosedur :



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP)	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550	
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);	
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi	
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang	
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Dokumen SKP ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan distempel basah	

Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

8. Surat Ahli Waris

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat pengantar dari Wali Nagari bermaterai 6000
2. Foto Copy sertifikat
3. Foto Copy Bukti Lunas PBB
4. Foto Copy KK Penerima Waris
5. Foto Copy KTP Penerima Waris
6. Foto Copy KTP Saksi
7. Surat Keterangan Kematian dari Wali Nagari

Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 2 Hari Kerja

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Ahli Waris

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
NURFADILA, SE
Nomor HP/WA : 0852 1395 1550

- Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

- Sarana dan Prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer 1 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Keterangan Ahli Waris ditanda tangani oleh Camat dan di stempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

9. Surat Keterangan Dispensasi Nikah

Persyaratan Pelayanan	: 1. Foto Copy N1 s.d N5 2. Foto Copy Surat Keterangan belum pernah menikah/ Akte Cerai/N6 3. Foto Copy Surat Pernyataan Jenis Kelamin 4. Foto Copy Surat Pindah Nikah dari KUA yang bersangkutan diluar Kecamatan Sitiung 5. Foto Copy KTP Catin Laki – laki dan Perempuan 6. Foto Copy KK Catin Laki – laki dan Perempuan 7. Foto Copy bukti suntik Catin dari Puskesmas
Prosedur	: <pre> graph TD PEMOHON[PEMOHON] --> PENDAFTARAN[PENDAFTARAN] PENDAFTARAN --> PELAYANAN[PELAYANAN] PELAYANAN --> PEMBERKASAN[PEMBERKASAN] PEMBERKASAN --> KURANG LENGKAP(KURANG LENGKAP) KURANG LENGKAP --> PEMOHON PEMBERKASAN --> SYARAT LENGKAP(SYARAT LENGKAP) SYARAT LENGKAP --> PROSES[PROSES] PROSES --> SURAT KETERANGAN(SURAT KETERANGAN) SURAT KETERANGAN --> PEMOHON </pre>
Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib 3. Penyelesaian Layanan : 1 Hari Kerja
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Surat Keterangan Dispensasi Nikah
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik

	Indonesia Nomor 5038);
	3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
	4. Peraturan PAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Dispensasi Nikah ditanda tangani oleh Camat dan di stempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

10. Surat Keterangan Kematian

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP / KK
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib 3. Penyelesaian Layanan : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Surat Keterangan Kematian
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE

	Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Keterangan Kematian ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan di stempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

11. Surat Keterangan Kurang Mampu

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy KK
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Surat Keterangan Kurang Mampu	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550	
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);	
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi	
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang	
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Keterangan Kurang Mampu ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan di stempel basah	
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).	

12. Rekomendasi Izin Penelitian

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Instansi/lembaga terkait 2. Rekomendasi dari Kesbangpol 3. Foto Copy KTP / Identitas Lainnya
-----------------------	---

Prosedur :



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 3 Hari Kerja
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi Izin Penelitian	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550	
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);	
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi	
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang	
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi Izin Penelitian ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan di stempel basah	
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).	

13. Rekomendasi Surat Keterangan Gaib

- Persyaratan Pelayanan
- : 1. Surat Permohonan dari Pengadilan yang ditandatangani Wali Nagari
2. Foto Copy KTP
3. Foto Copy Surat Nikah
- Prosedur
- :



- Waktu Pelayanan
- : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 1 Hari Kerja
- Biaya / Tarif
- : Gratis
- Produk
- : Rekomendasi Surat Keterangan Gaib
- Pengelolaan Pengaduan
- : Contact person :
NURFADILA, SE
Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
- Dasar Hukum
1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
- Sarana dan Prasarana
- : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Pelayanan

Prasarana :
1. Komputer 1 set
2. Meja dan kursi
- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana
- : 1. Operator Komputer : 1 Orang
2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
- Pengawasan Internal
- : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan
- : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

Jaminan : Surat Rekomendasi ditanda tangani oleh Camat dan di
Keamanan dan stempel basah
Keselamatan
Pelayanan

Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

14. Rekomendasi Surat Keterangan Janda/ Duda

Persyaratan : 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari
Pelayanan 2. Foto Copy KTP dan KK
3. Foto Copy Surat Nikah
4. Surat Keterangan Meninggal dari Rumah Sakit/ Nagari

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 1 Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Rekomendasi Surat Keterangan Janda/ Duda

Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan NURFADILA, SE
Nomor HP/WA : 0852 1395 1550

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang
Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten
Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten
Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang
Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009
tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

Sarana dan : Sarana :
Prasarana 1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer 1 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan di stempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

15. Rekomendasi Surat Keterangan Beda Nama

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP dan KK
-----------------------	---



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Beda Nama	

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
-----------------------	---

Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
-------------	--

Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 1 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 1 Orang 2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Surat Rekomendasi ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan di stempel basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

16. Rekomendasi Surat Keterangan Penghasilan

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP dan KK
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib 3. Penyelesaian Layanan : 1 Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Penghasilan
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : NURFADILA, SE Nomor HP/WA : 0852 1395 1550
Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

- Sarana dan Prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
 2. Ruang Pelayanan
- Prasarana :
1. Komputer 1 set
 2. Meja dan kursi
- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 1 Orang
2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
- Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : Surat Rekomendasi ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang dan di stempel basah
- Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKa