



BUPATI DHARMASRAYA
PROPINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 375 /KPTS-BUP/2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN TIMPEH
KABUPATEN DHARMASRAYA

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 Timpeh 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 Timpeh Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari :

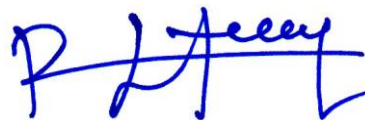
1. Pelayanan/Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan;
2. Rekomendasi SITU ;
3. Surat Izin Keramaian;
4. Rekomendasi SKCK/SKB;
5. Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP);

6. Surat Keterangan Ahli Waris;
7. Surat Keterangan Dispensasi Nikah;
8. Surat Keterangan Kematian.
9. Surat Keterangan Kurang Mampu
10. Rekomendasi Izin Penelitian
11. Rekomendasi SPP Alokasi Dana Desa
12. Rekomendasi SPP Alokasi Dana Nagari

- 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 Pulau Punjung
Pada tanggal 25 Juli 2019

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

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

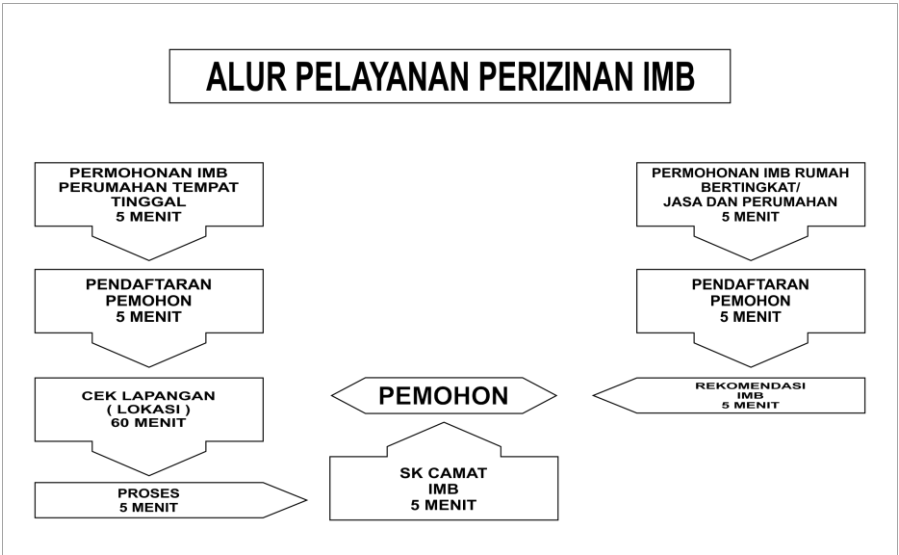
Lampiran : Keputusan Bupati Dharmasraya
Nomor : 188.45/375 /KPTS-BUP/2019 tanggal 25 Juli 2019
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN TIMPEH
KABUPATEN DHARMASRAYA

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN TIMPEH

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 :

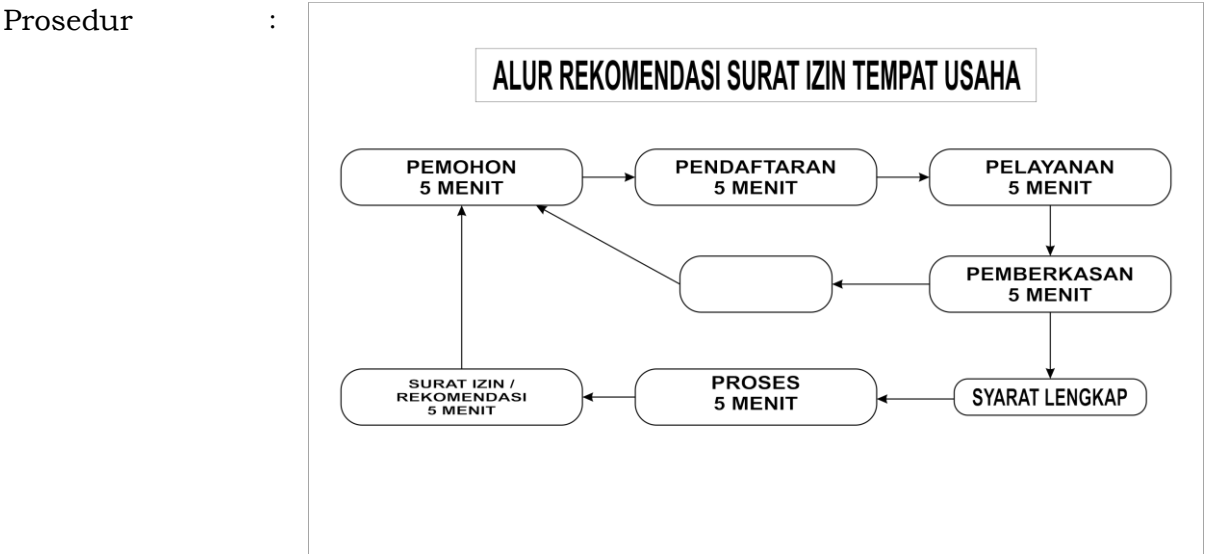


- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 95 Menit
- Biaya / Tarif : Disesuaikan dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 15 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- Produk : 1. SK Camat tentang IMB
2. Plat IMB
- Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791
- 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 15 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

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 3. Seksi Pelayanan Umum dan Kependudukan
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 Kecamatan Timpeh.
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. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
-----------------------	--



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 : 30 Menit /Jam
-----------------	---

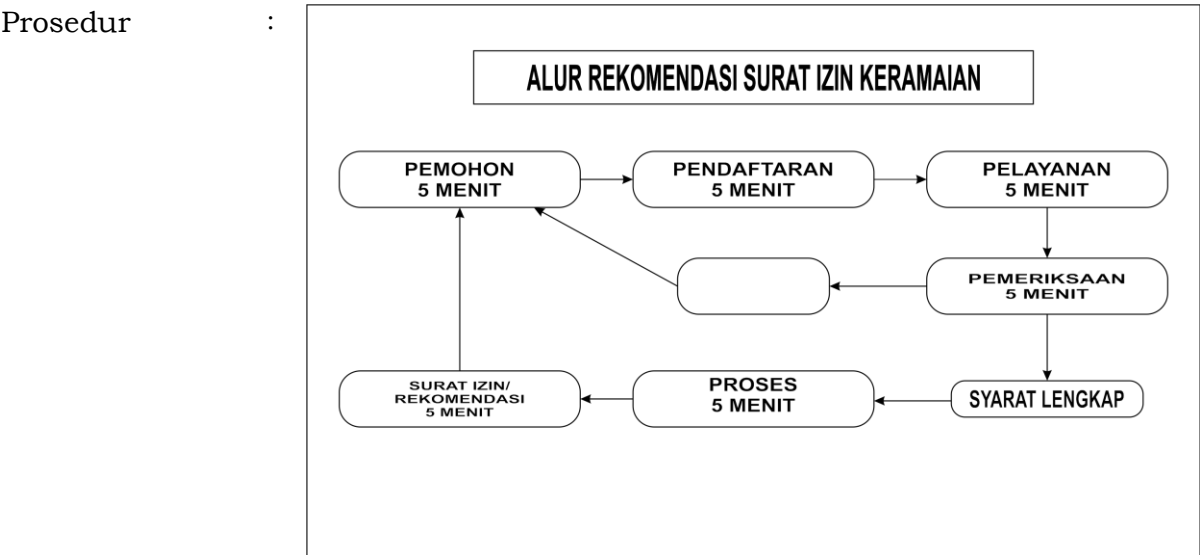
Biaya / Tarif	: Gratis
---------------	----------

Produk	: Surat Rekomendasi SITU yang diketahui oleh Camat
--------	--

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : SUSRIA VININGSIH,S.Pd Nomor HP/WA : 0821 7101 7791
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



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 : 30 Menit /Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Rekomendasi Izin Keramaian

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791

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

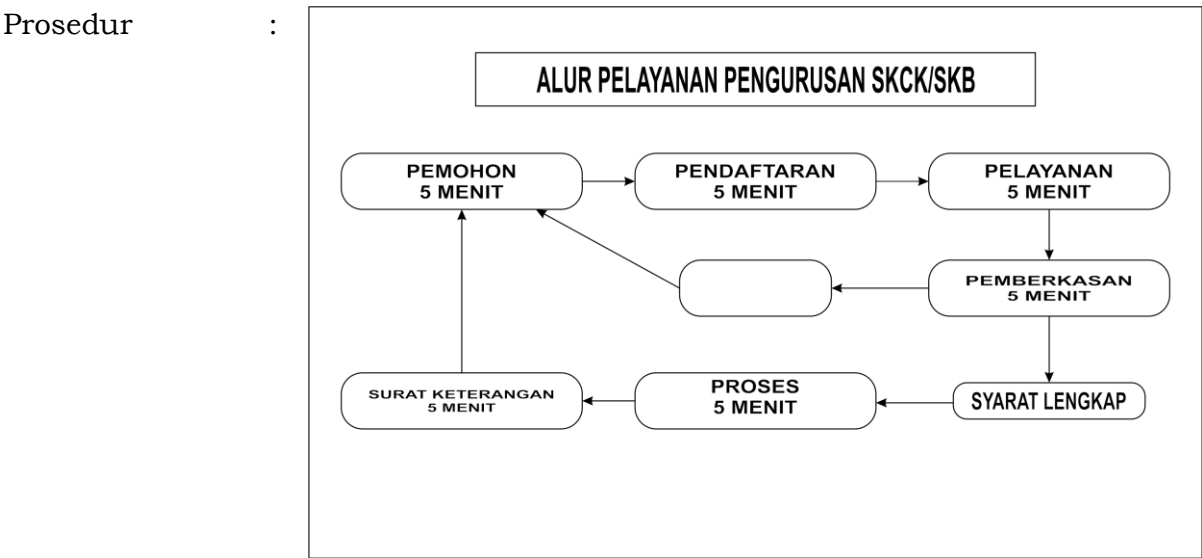
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 1 Orang
2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang

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. **Pengurusan/Rekomendasi Pembuatan SKCK/SKB**

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Pengantar SKKB dari Wali Nagari
2. Foto Copy KTP dan KK
3. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

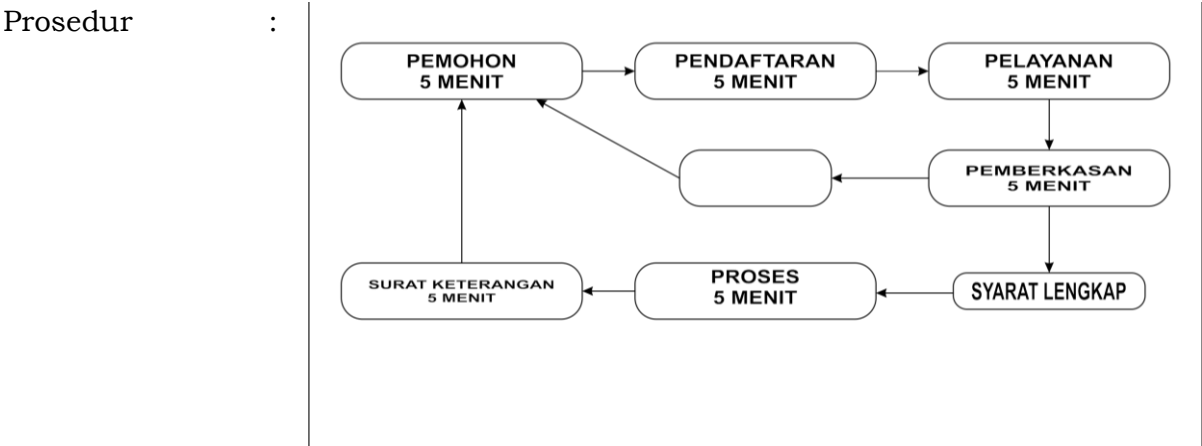


- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 30 Menit /Jam
- Biaya / Tarif : Gratis
- Produk : Rekomendasi SKCK/SKB
- Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791
- Dasar 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).

5. Pengurusan Surat Keterangan Pindah (SKP)

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP dan KK 3. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
-----------------------	--

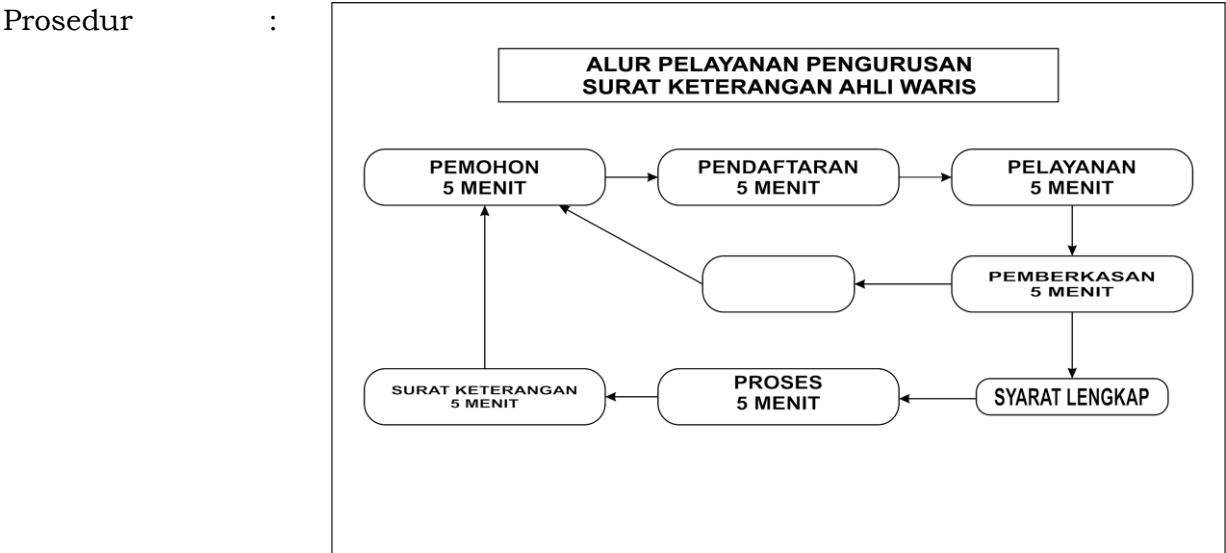


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP)	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : SUSRIA VININGSIH,S.Pd Nomor HP/WA : 0821 7101 7791	

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).

6. Surat Ahli Waris

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat pengantar dari Wali Nagari
2. Foto Copy sertifikat
3. Foto Copy Pembayaran PBB
4. Foto Copy KK Ahli Waris, Penerima waris dan Sakus
5. Foto Copy KTP Ahli Waris, penerima waris dan Sakus



- 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 : 30 Menit /Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Ahli Waris

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791

- 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).

7. Surat Keterangan Dispensasi Nikah

- Persyaratan Pelayanan

:

1. Surat Pengantar keterlambatan NA dari Wali Nagari

2. Foto Copy N1 s.d N5 Catin laki – laki dan Perempuan

3. Foto Copy Surat Keterangan belum pernah menikah/ Akte Cerai/N6

4. Foto Copy Surat Pernyataan Jenis Kelamin.

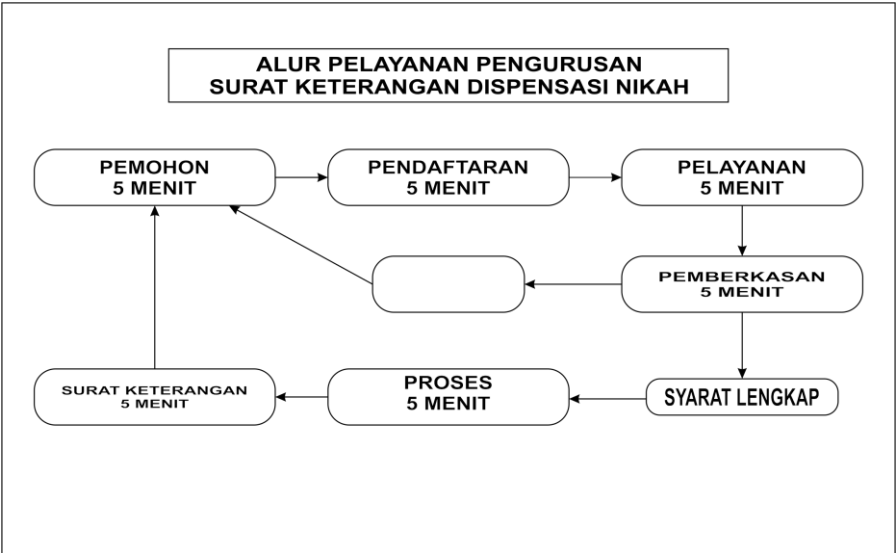
5. Foto Copy Surat Pindah Nikah dari KUA yang bersangkutan diluar Kecamatan Timpeh.

6. Foto Copy KTP Catin Laki – laki dan Perempuan

7. Foto Copy KK Catin Laki – laki dan Perempuan

8. Pas Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak @ 2 lembar

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

: 30 Menit /Jam
- Biaya / Tarif

: Gratis
- Produk

: Surat Keterangan Dispensasi Nikah
- Pengelolaan Pengaduan

:

Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791

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

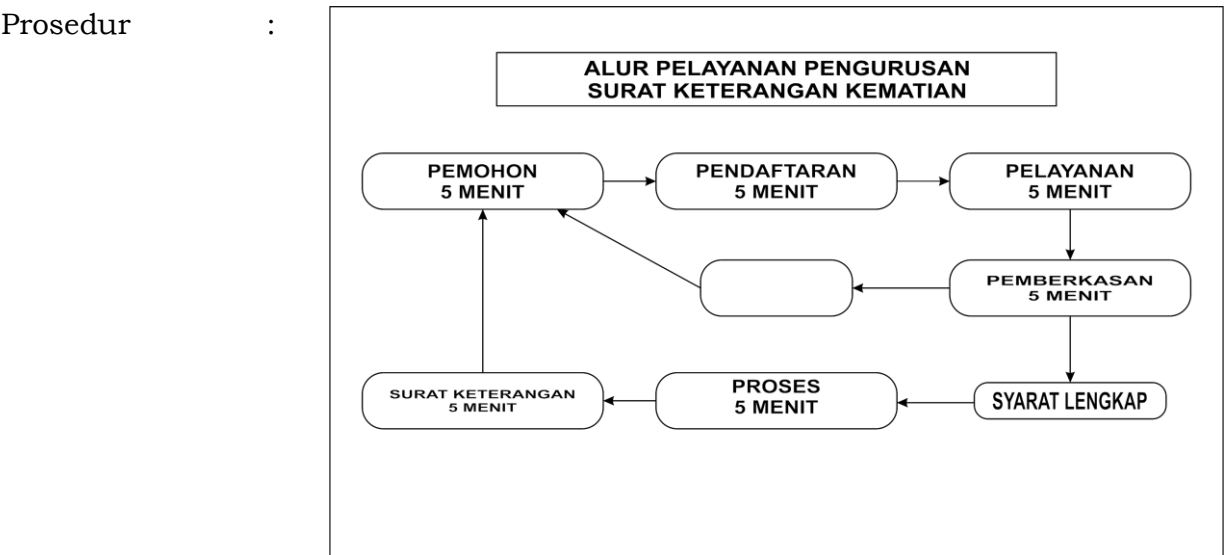
Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

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).

8. Surat Keterangan Kematian

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



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 : 30 Menit /Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Kematian

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791

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

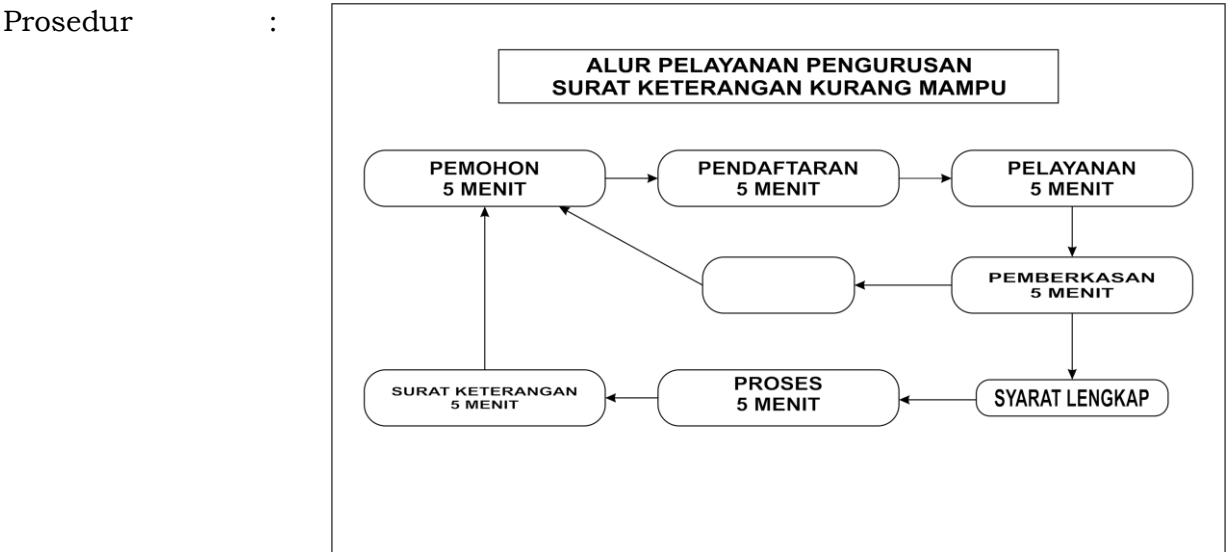
Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

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).

9. Surat Keterangan Kurang Mampu

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



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 : 30 Menit /Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Kurang Mampu

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0821 7101 7791

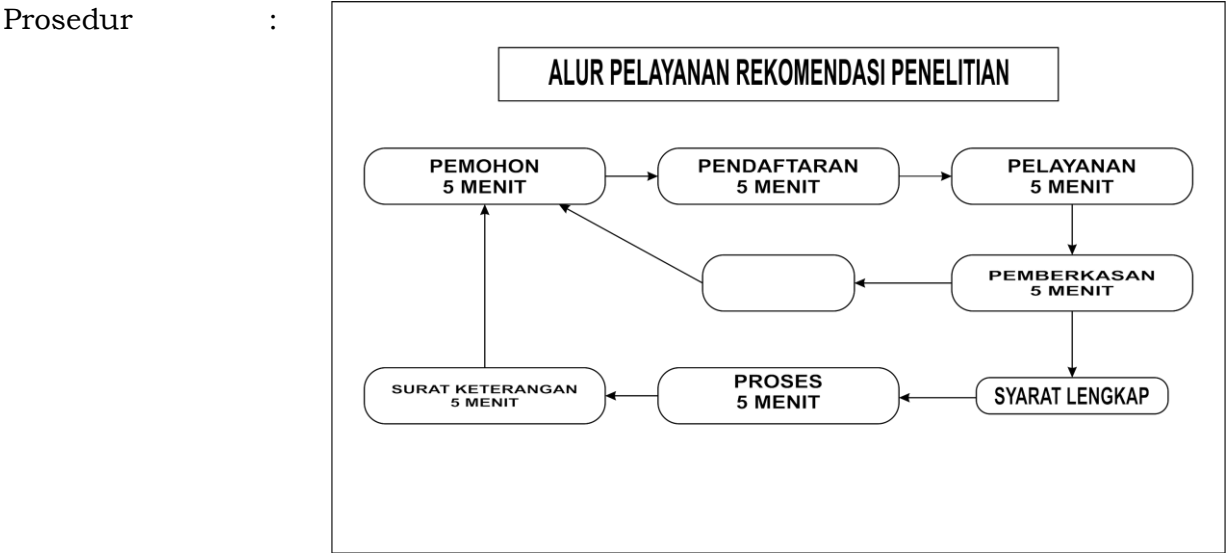
Dasar Hukum

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).

10. Rekomendasi Izin Penelitian

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

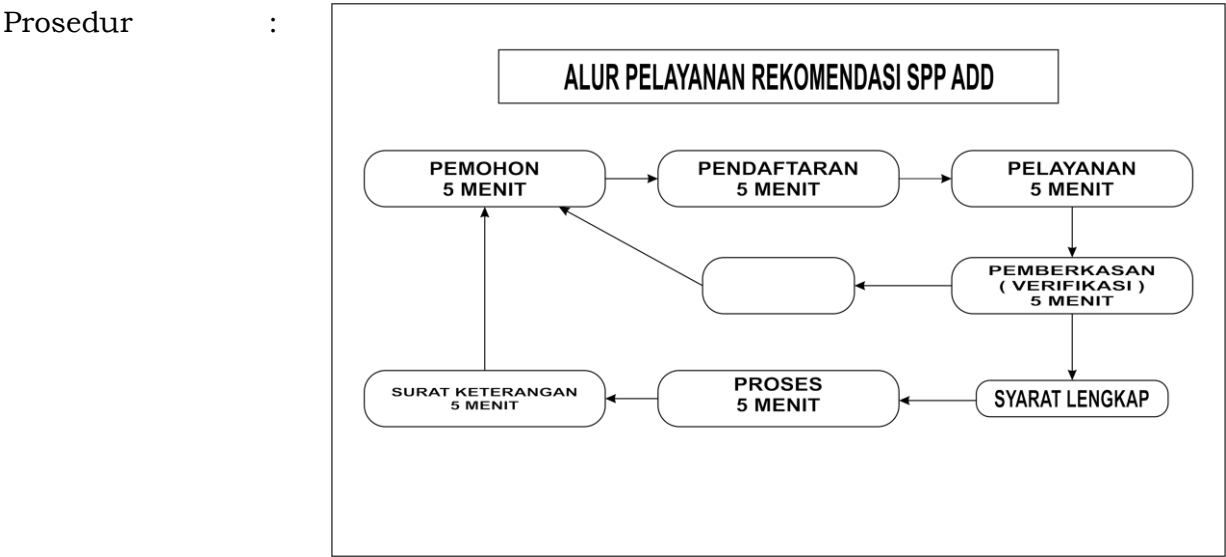


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib 3. Penyelesaian Layanan : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Rekomendasi Izin Penelitian
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : SUSRIA VININGSIH,S.Pd Nomor HP/WA : 0852 7457 7654
Dasar 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).

11. Rekomendasi SPP Alokasi Dana Desa

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari 2. Proposal ADD 3. DPA Nagari 4. Rencana / Progres Kegiatan
-----------------------	---

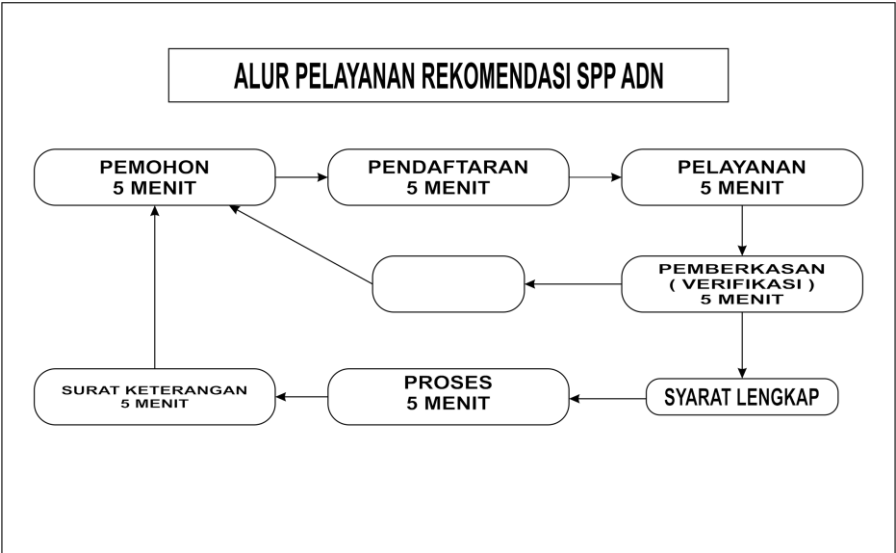


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Rekomendasi ADD	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : SUSRIA VININGSIH,S.Pd Nomor HP/WA : 0821 7101 7791	
Dasar Hukum	1. 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 3. Verifikator Kecamatan	
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 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).	

12. Rekomendasi SPP Alokasi Dana Nagari

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari 2. APB Nagari / RKP Nagari 3. DPA / RAB Nagari 4. Rencana / Progres Kegiatan
-----------------------	--

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 : 30 Menit /Jam

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Rekomendasi SPP

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
SUSRIA VININGSIH,S.Pd
Nomor HP/WA : 0852 7457 7654

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

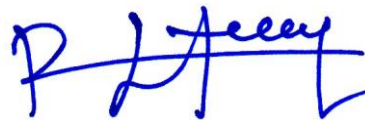
Prasarana :
1. Komputer 1 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 1 Orang
2. Pengadministrasi Persuratan : 1 Orang
3. Verifikator Kecamatan

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