



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

KECAMATAN ASAM JUJUHAN

Alamat : Jln. Perintis Sungai Papo Nomor 101, Nagari Alahan Nan Tigo, Kode Pos : 27684

KEPUTUSAN CAMAT ASAM JUJUHAN
NOMOR : 067/ /KPTS-CAM/2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN ASAM JUJUHAN
KABUPATEN DHARMASRAYA

CAMAT ASAM JUJUHAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Camat Asam Jujuhan tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Asam Jujuhan Kabupaten Dharmasraya;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;
8. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Dharmasraya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Asam Jujuhan Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari :

1. Rekomendasi Izin Keramaian;
2. Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) /SKB;
3. Rekomendasi Izin Penelitian;
4. Surat Keterangan Kurang Mampu
5. Surat Keterangan Ahli Waris;
6. Surat Keterangan Kematian
7. Rekomendasi Dispensasi Nikah;
8. Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP);
9. Rekomendasi SPP Alokasi Dana Nagari;
10. Rekomendasi SPP Dana Desa;
11. Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
12. Rekomendasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU);

- 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 : Pada setiap masing-masing Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA ditandatangani oleh Camat sebagai pengesahan standar pelayanan.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal penetapan, dengan ketentuan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan Keputusan ini.

Ditetapkan di Asam Jujuhan
pada tanggal 2019

C A M A T,

IMAM MAHFURI, S.E.
Pembina/IV.a
NIP.19691013 199303 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

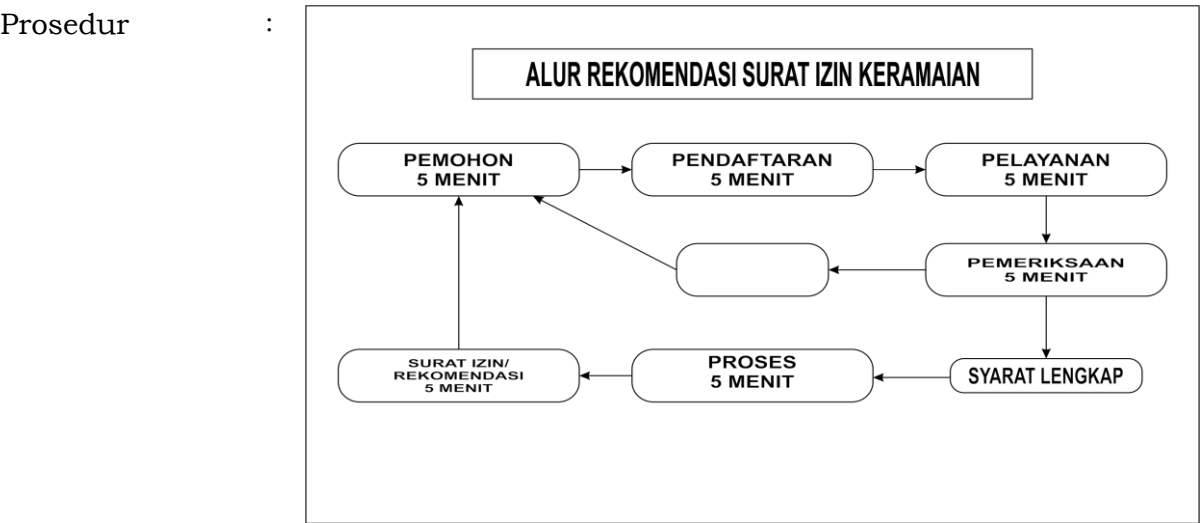
1. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT ASAM JUJUHAN KABUPATEN DHARMASRAYA
NOMOR : 067/ /KPTS-CAM/2019
TANGGAL : MARET 2019
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN ASAM JUJUHAN KABUPATEN DHARMASRAYA

**STANDAR PELAYANAN KECAMATAN ASAM JUJUHAN
KABUPATEN DHARMASRAYA**

1. Rekomendasi Izin Keramaian

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



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 : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Rekomendasi Izin Keramaian
Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : AZIZAN. A. S,Kom.
Nomor HP/WA : 0853 5511 8924

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).

2. 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
Prosedur	: ALUR PELAYANAN PENGURUSAN SKCK/SKB <pre> graph TD A[PEMOHON 5 MENIT] --> B[PENDAFTARAN 5 MENIT] B --> C[PELAYANAN 5 MENIT] C --> D[PEMBERKASAN 5 MENIT] D --> E[SYARAT LENGKAP] E --> F[PROSES 5 MENIT] F --> G[SURAT KETERANGAN 5 MENIT] G --> A </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 : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Rekomendasi SKCK/SKB
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887

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).

3. Rekomendasi Izin Penelitian

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Instansi/lembaga terkait 2. Rekomendasi dari Kesbangpol 3. Foto Copy KTP / Identitas Lainnya
Prosedur	: ALUR PELAYANAN REKOMENDASI PENELITIAN <pre> graph TD A[PEMOHON 5 MENIT] --> B[PENDAFTARAN 5 MENIT] B --> C[PELAYANAN 5 MENIT] C --> D[PEMBERKASAN 5 MENIT] D --> E[SYARAT LENGKAP] E --> F[PROSES 5 MENIT] F --> G[SURAT KETERANGAN 5 MENIT] G --> A </pre>

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 Izin Penelitian	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887	
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).	

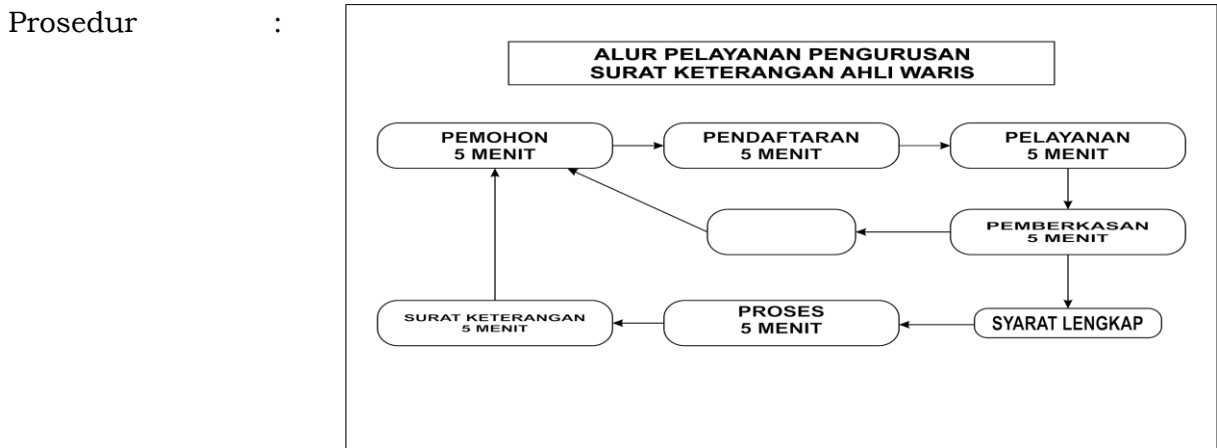
4. Surat Keterangan Kurang Mampu

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy KK
Prosedur	: ALUR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN KURANG MAMPU PEMOHON 5 MENIT PENDAFTARAN 5 MENIT PELAYANAN 5 MENIT PEMBERKASAN 5 MENIT SYARAT LENGKAP PROSES 5 MENIT SURAT KETERANGAN 5 MENIT
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 : FERI SANDRIA S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0813 6322 5265/0823 8628 2887
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).

5. 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 :
 FERI SANDRIA S,Kom./NURHAYATI
 Nomor HP/WA : 0813 6322 5265/0823 8628 2887
- 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).

6. Surat Keterangan Kematian

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP / KK
Prosedur	: <pre> graph LR A[PEMOHON 5 MENIT] --> B[PENDAFTARAN 5 MENIT] B --> C[PELAYANAN 5 MENIT] C --> D[PEMBERKASAN 5 MENIT] D --> E[SYARAT LENGKAP] E --> F[PROSES 5 MENIT] F --> G[SURAT KETERANGAN 5 MENIT] D --> A </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 : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Surat Keterangan Kematian
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : FERI SANDRIA S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0813 6322 5265/0823 8628 2887
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;

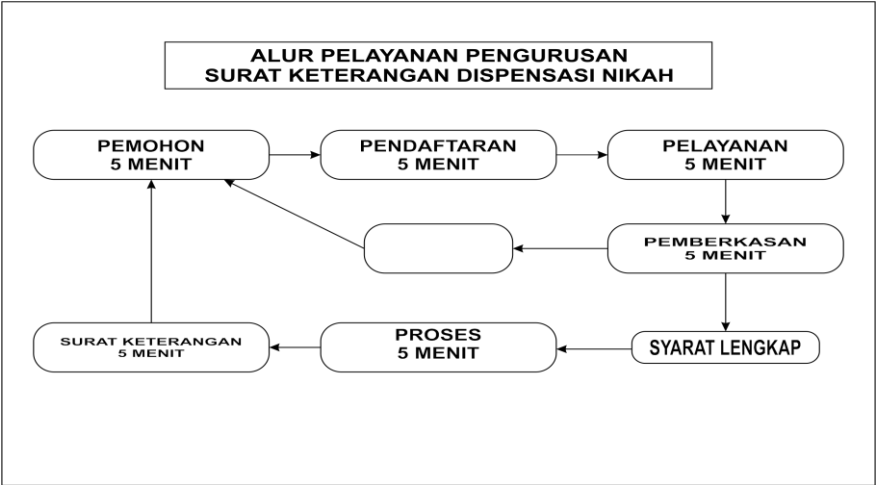
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran 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).

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 Asm Jujuhan 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 :

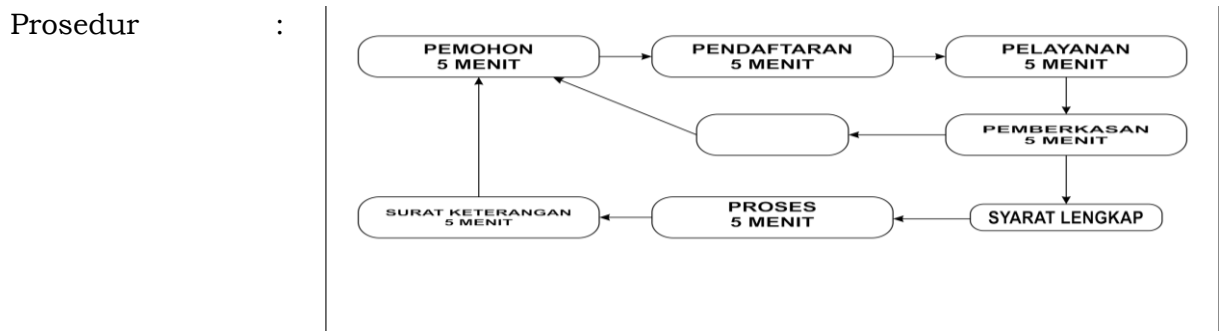


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat 3. Penyelesaian Layanan	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Surat Keterangan Dispensasi Nikah	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887	
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. 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
-----------------------	--

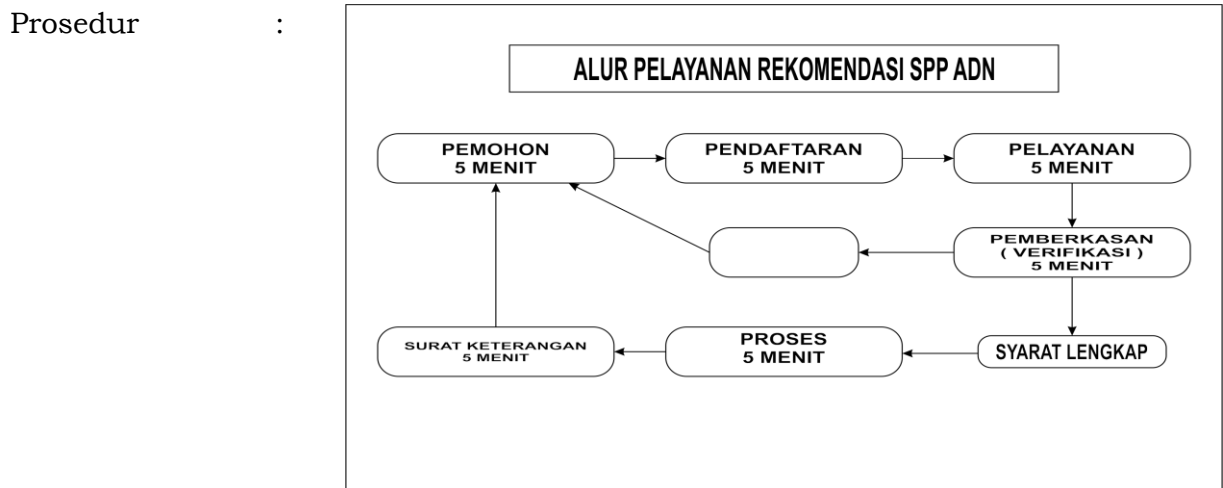


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib 3. Penyelesaian Layanan : 30 Menit /Jam
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP)
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887
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).

9. 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



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 :	
	AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI	
	Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887	
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;	

		- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); - 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 :	- Meja Pendaftaran - Ruang Pelayanan Prasarana : - Komputer 1 set - 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).	

10. Rekomendasi SPP Dana Desa

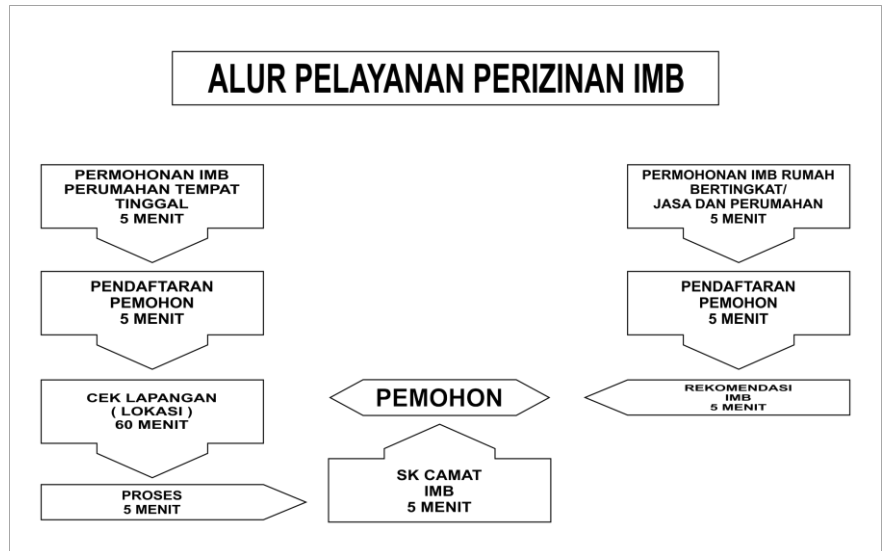
Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Permohonan dari Wali Nagari 2. Proposal Dana Desa 3. DPA Nagari 4. Rencana / Progres Kegiatan	
Prosedur	:	ALUR PELAYANAN REKOMENDASI SPP ADD <pre> graph TD A[PEMOHON 5 MENIT] --> B[PENDAFTARAN 5 MENIT] B --> C[PELAYANAN 5 MENIT] C --> D[PEMBERKASAN (VERIFIKASI) 5 MENIT] D --> E[SYARAT LENGKAP] E --> F[PROSES 5 MENIT] F --> G[SURAT KETERANGAN 5 MENIT] G --> A </pre>
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 Dana Desa (DD)
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : AZIZAN. A. S,Kom./NURHAYATI Nomor HP/WA : 0853 5511 8924/0823 8628 2887
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).

11. 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 :

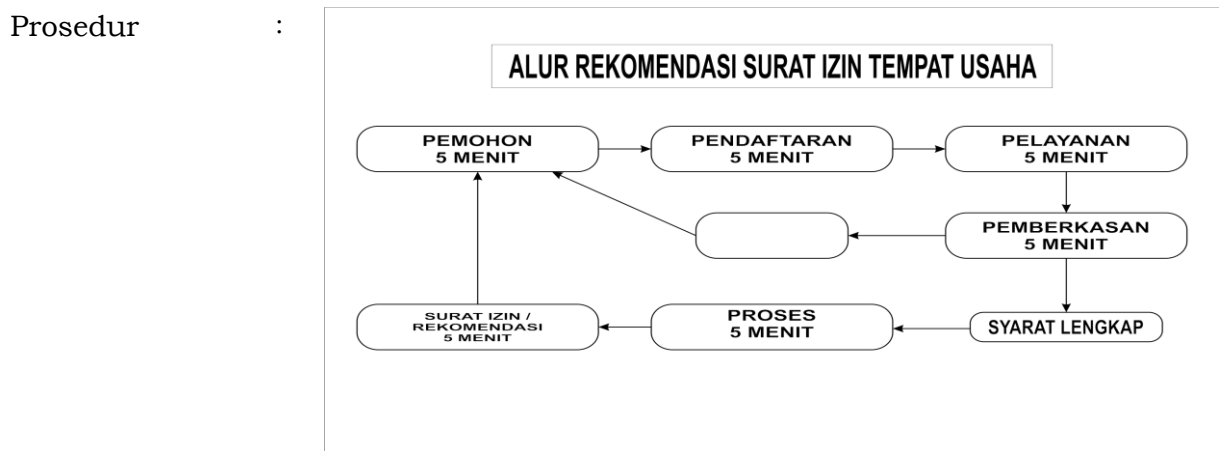


- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
- Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
3. Penyelesaian Layanan : 95 Menit
- Biaya / Tarif : Disesuaikan dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 15 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- Produk : 1. SK Camat tentang IMB
2. Plat IMB
- Pengelolaan : Contact person :
- Pengaduan : AZIZAN. A. S,Kom.
- Nomor HP/WA : 0853 5511 8924
- 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 Asam Jujuhan.
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 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 : AZIZAN. A. S,Kom. Nomor HP/WA : 0853 5511 8924

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).

CAMAT ASAM JUJUHAN,

IMAM MAHFURI, S.E.
 Pembina/IV.a
 NIP. 19691013 199303 1 002