



BUPATI DHARMASRAYA
PROPINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 010 /KPTS-BUP/2019

Tentang
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN KOTO BARU.

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan public secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan public, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Koto Baru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Koto Baru;
- 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;
 - 3. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2012 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang – undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - 5. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 - 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
 - 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 63/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 3 tahun 2008 tentang penataan dan pembentukan Kecamatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Teknik Pembentukan dan Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentuk Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Koto Baru Sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Koto Baru Sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi :

1. Pelayanan Rekomendasi/Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
2. Pelayanan Rekomendasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU,SIUP,TDP,HO).
3. Pelayanan Rekomendasi Izin Keramaian
4. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKCK)
5. Pelayanan Rekomendasi Surat Pindah Penduduk.
6. Pelayanan Rekomendasi Surat Dispensasi Nikah
7. Pelayanan Surat Keterangan Meninggal Dunia
8. Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris
9. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu
10. Legalisasi Lainnya.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Koto Baru.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Koto Baru.
Pada tanggal : 19 Januari 2019.

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKa

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Bupati Dharmasraya sebagai laporan di Pulau Punjung.
2. Bapak Inspektur Daerah di Pulau Punjung.

Lampiran : Keputusan Bupati
Nomor : 189.1/ 10 /KPTS-BUP/2019 tanggal 19 Januari 2019
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN KOTO BARU
KABUPATEN DHARMASRAYA

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN KOTO BARU

1. Pelayanan/Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Persyaratan Pelayanan : 1. Permohonan Yang Bersangkutan yang diketahui Wali Nagari
2. Foto Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk)
3. Foto Copy KK (Kartu Keluarga)
4. Foto Copy PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)
5. Foto Copy Sertifikat

Prosedur :



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

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 Pengaduan : Contact person :
MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

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

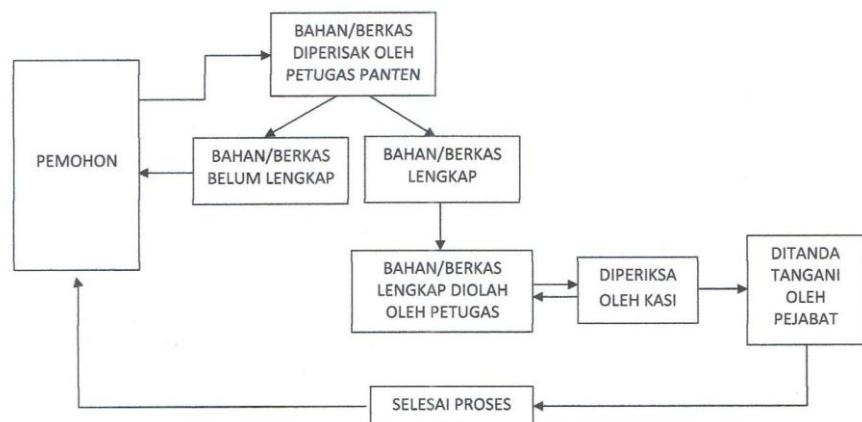
- Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 15 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

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 Koto Baru
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 dan Permohonan yang bersangkutan diketahui Wali Nagari 2. Foto Copy KTP 3. Lunas PBB
-----------------------	---

Prosedur :

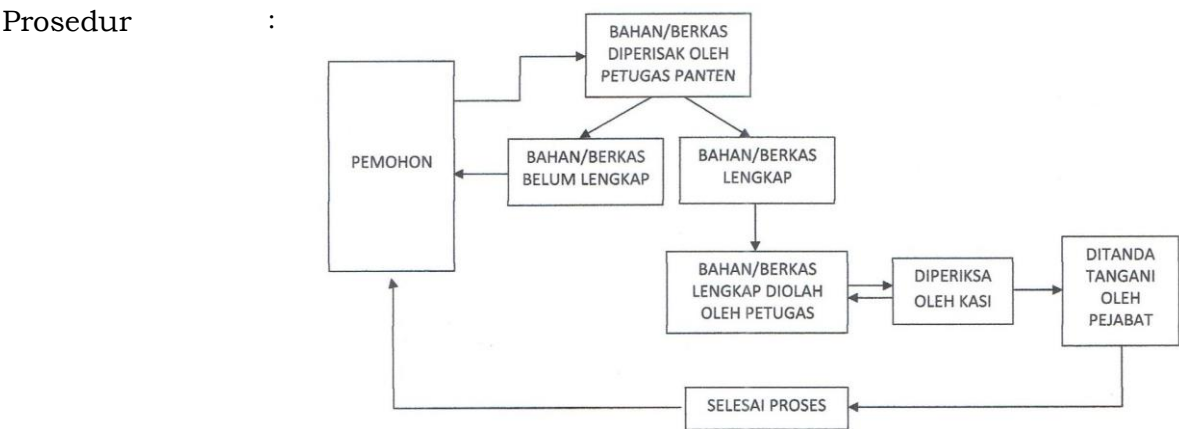


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
-----------------	--

Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Surat Rekomendasi SITU yang diketahui oleh Camat
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : MEIDYA SURYANI Nomor HP/WA : 082386547951
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
3. Lunas PBB



- Waktu Pelayanan : 1) Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2) Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Rekomendasi Izin Keramaian

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

- 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

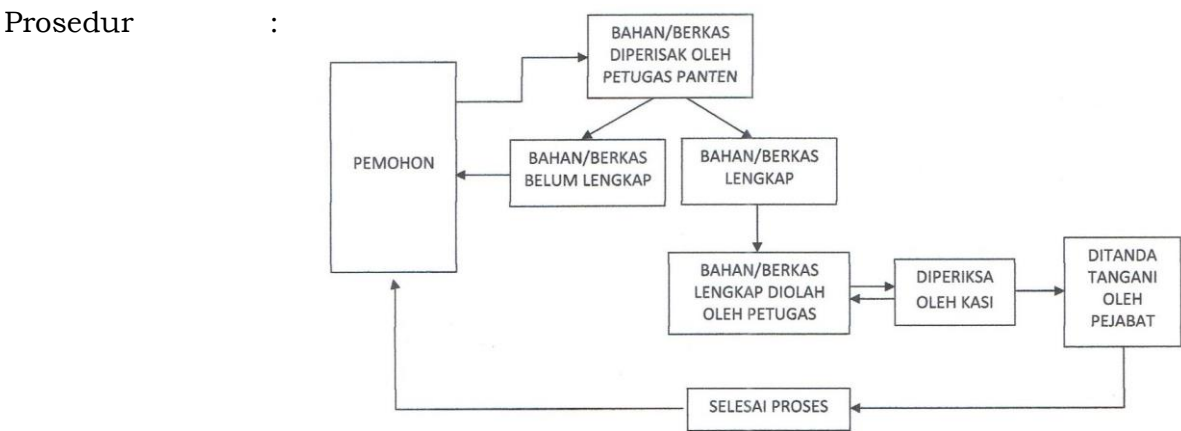
:

1. Surat Pengantar SKKB dari Wali Nagari

2. Foto Copy KTP dan KK

3. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

4. Lunas PBB



- Waktu Pelayanan

:

1. Hari Senin s/d Kamis

2. Hari Jumat

: Jam 08.00 - 15.00 wib

: Jam 08.00 - 15.30 wib

- Biaya / Tarif

: Gratis
- Produk

: Rekomendasi SKCK/SKB
- Pengelolaan Pengaduan

:

Contact person :
MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

- 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)

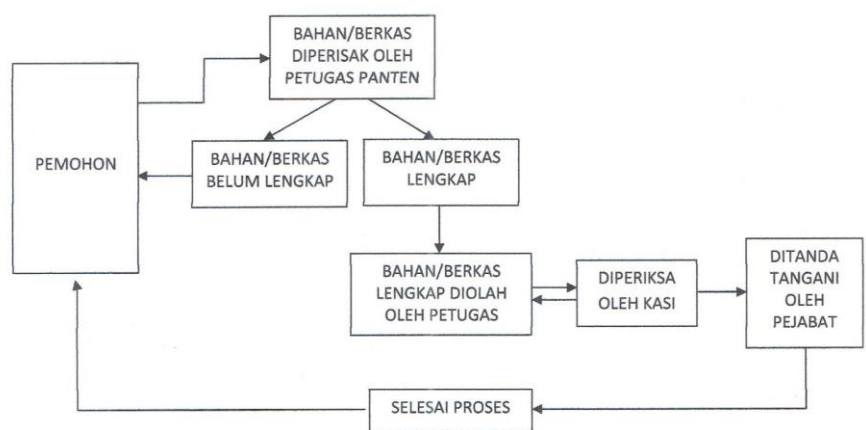
Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar dari Wali Nagari 2. Foto Copy KTP dan KK 3. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Lunas PBB
Prosedur	: <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[BAHAN/BERKAS DIPERISAK OLEH PETUGAS PANTEN] B --> C[BAHAN/BERKAS BELUM LENGKAP] B --> D[BAHAN/BERKAS LENGKAP] C --> A D --> E[BAHAN/BERKAS LENGKAP DIOLAH OLEH PETUGAS] E --> F[DIPERIKSA OLEH KASI] F --> G[DITANDA TANGANI OLEH PEJABAT] G --> H[SELESAI PROSES] H --> 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
Biaya / Tarif	: Gratis
Produk	: Rekomendasi Surat Keterangan Pindah (SKP)
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : MEIDYA SURYANI Nomor HP/WA : 082386547951

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 dan KTP para Ahli Waris 5. Foto Copy KTP Saksi 6. Surat Keterangan Kematian bila pemilik sah meninggal
-----------------------	---

Prosedur :



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

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Ahli Waris

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

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

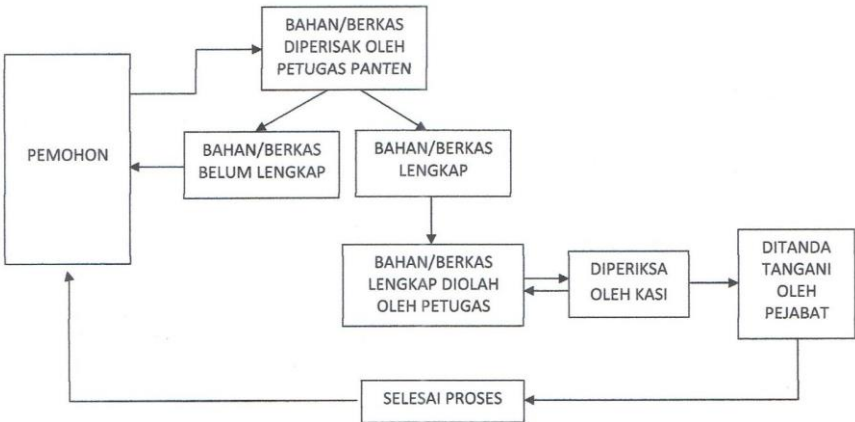
Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

- Jaminan : Surat Keterangan Ahli Waris ditanda tangani oleh Camat dan
Keamanan dan di 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).

7. Surat Keterangan Dispensasi Nikah

- Persyaratan : 1. Surat Permohonan dari yang bersangkutan yang
Pelayanan diketahui KUA
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 Koto Baru.
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 : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Dispensasi Nikah

Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan MEIDYA SURYANI

Nomor HP/WA : 082386547951

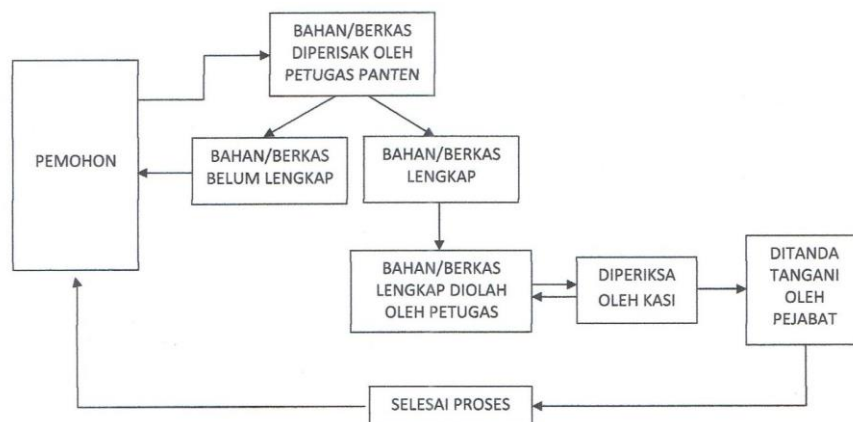
- Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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 Beda Nama / Identitas Lainnya

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



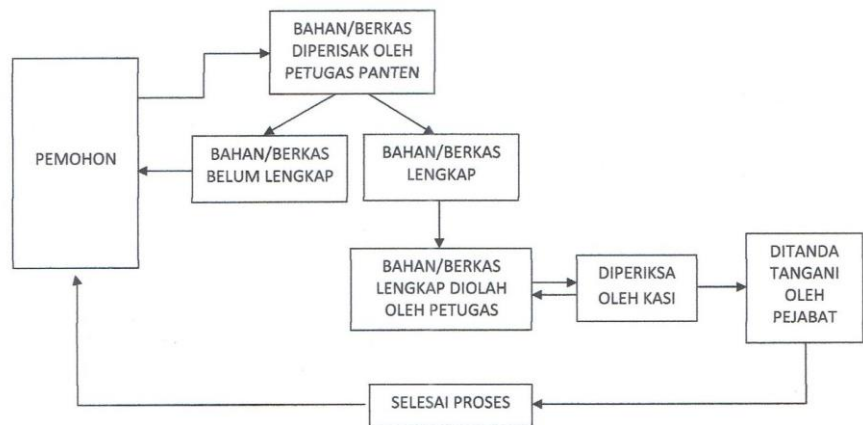
Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis 2. Hari Jumat	: Jam 08.00 - 15.00 wib : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif	: Gratis	
Produk	: Surat Keterangan Pindah	

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : MEIDYA SURYANI Nomor HP/WA : 082386547951
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 4. Lunas PBB
-----------------------	--

Prosedur :



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

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Keterangan Kurang Mampu

Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

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

Pengawasan : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara
Internal : berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

Jaminan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten
Pelayanan : dibidangnya.

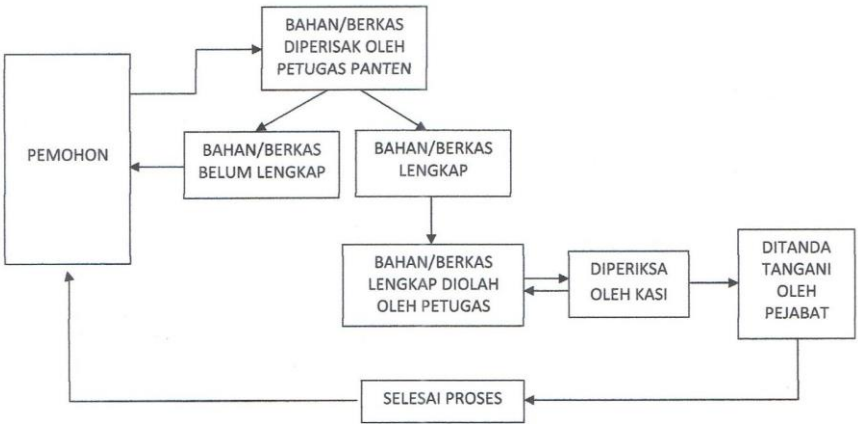
Jaminan : Surat Keterangan Kurang Mampu ditanda tangani oleh
Keamanan dan : Pejabat yang berwenang dan di stempel basah
Keselamatan :
Pelayanan :

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).

10. Legalisasi Lainnya

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Permohonan / keterangan dari Wali Nagari
2. Foto Kopy KK dan KTP
3. Lunas PBB
4. Persyaratan Lainnya yang dirasa perlu

Prosedur :



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

Biaya / Tarif : Gratis

Produk : Surat Legalisasi Lainnya

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
MEIDYA SURYANI
Nomor HP/WA : 082386547951

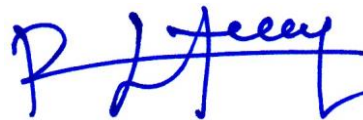
- Dasar Hukum
1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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 RISKHA