



PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN TAMAN
KELURAHAN KUNCEN
Jalan Masjid Raya Nomor 16 Kode Pos 63135 Jawa Timur
Telepon (0351) 469520
Website .<http://www.kelurahan-kuncen.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN LURAH KUNCEN
NOMOR: 414.35/ 03 /401.403.4/2019

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KUNCEN

- 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 pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kuncen Kecamatan Taman tentang Standar Pelayanan pada Pemerintah kelurahan Kuncen Kecamatan Taman Koata Madiun;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
 4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik ;

5. Berdasarkan Surat sekretaris Daerah Kota Madiun tanggal 9 Pebruari 2019 Nomor 067 / 325 / 401.021/2019 tentang Tentang Standart Pelayanan dan Survey Keputusan Masyarakat ;
6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 57 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan fungsi Kelurahan ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Pemerintah Kelurahan Kuncen Kecamatan Taman Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Pemerintah Kelurahan Kuncen Kecamatan Taman Kota Madiun meliputi :

1. Standar Pelayanan bidang Pemerintahan Rekomendasi pelayanan Surat Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP),Rekomendasi surat Kelahiran, Rekomendasi surat Kematian,Rekomendasi surat Waris, Surat Pindah , Rekomendasi surat Bepergian serta Pendatang
2. Standar Pelayanan Kasi Ketertiban dan Ketentraman Masayakat Rekomendasi Surat Ijin Keramian,Surat Ijin Nutup jalan,Ijin HO dan SKCK;
3. Standar Pelayanan Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Rekomendasi Surat Ijin Usaha,Surat Ijin IMB dan kegiatan Pendataan usulan Pembangunan bidang Fisik dan Non Pisik, Rumah tidak Layak Huni (RTLH)
4. Standar Pelayanan Kasi Kesejahteraan Sosial memberikan Rekomendasi Surat Nikah,Surat Cerai, Rujuk dan memberikan rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu, Surat Bantuan Keluarga Siswa miskin (BKSM) serta Raskin dan Raskinda
5. Standar Pelayanan sekretaris Kelurahan melakukan Rekomendasi kegiatan pelayananan masyarakat yang mencari Surat Kartu

Keluarga (KK), KTP, Akte Kelahiran, Kematian, Pindah serta Surat Ijin Usaha, Surat Pengajuan Kredit, Surat Ijin Keramaian, SKCK dan Surat Keterangan Tidak Mampu, Nikah, Cerai, Rujuk serta mengevaluasi kegiatan kelurahan Kuncen;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun

Pada tanggal 27 Pebruari 2019

PITLURAH KUNCEN

BASARI.SH

Penata TK I

NIP. 19620516 198503 1 011

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH KUNCEN
KECAMATAN TAMAN KOTA MADIUN
NOMOR : 414.35/03 /401.403.4/2019
TANGGAL : 27 Pebruari 2019

STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN KUNCEN

1. JENIS PELAYANAN : Administrasi dan Rekomendasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1 Undang-undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang pelayanan Publik.
2.	Persyaratan pelayanan	Untuk kelengkapan persyaratan bagi warga masyarakat harus membawa surat pengantar Ketua RT diketahui ketua RW, KTP Asli / Foto Copy dan, Kartu Keluarga (KK) asli/ Fotokopy serta membawa Pelunasan PBB
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur,	Warga datang sendiri atau diwakilkan ke Kantor Kelurahan dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan (sesuai dengan mekanisme sebagaimana gambar bagan terlampir).

4.	Jangka waktu penyelesaian	Dalam proses segala permohonan surat menyurat jangka waktu 10 menit
5.	Biaya/tarif	Segala kegiatan bagi masyarakat yang mengurus segala macam surat – surat apapun tidak dipungut/ditarik biaya legestasi (GRATIS)
6.	Produk pelayanan	Pelayanan yang diberikan meliputi pengurusan Kartu Keluarga (KK) Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat – surat Ijin Usaha,Surat Rekomendasi Mangajukan Kredit,Surat Ijin Keramaian, Ijin HO,Surat SKCK dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) ,surat BKSM, Surat Nikah,Rujuk dan Cerai
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana yang digunakan adalah Komputer serta disiapkan sarana pelayanan bagi warga masyarakat meliputi ruang pelayanan (kursi tunggu meja , alat tulis) dan ruang baca bagi warga masyarakat
8.	Kompetensi pelaksana	Petugas pelayanan sesuai dengan tupoksi masing – masing pejabat struktural, Kasi , sekretaris ,Lurah dan staf semua saling bekerja sama dalam dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat
9.	Pengawasan internal	Segala pelaksanaan kegiatan sekretariat kelurahan Kuncen telah dikendalikan oleh sekretaris serta apa bila ada permasalahan kita koordinasikan dengan Lurah,

No.	Komponen	Uraian
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	-Selama dalam pelayanan masyarakat warga tidak ada pengaduan dan setiap pengaduan akan ditindaklanjuti setelah dilakukan koordinasi / pendekatan dengan pihak terkait - Disediakan kotak saran
11.	Jumlah pelaksana	Untuk pelayanan masyarakat semua perangkat kelurahan siap memberikan pelayanan : Lurah, Sekretaris, 3 Kepala Seksi dan 1` staf
12.	Jaminan pelayanan	Semua warga akan dilayani sesuai sama dengan sistem, mekanisme dan prosedur yang berlaku.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Didalam pelayanan segala surat-menyurat untuk memberikan kenyamanan maka semua surat yang akan ditandatangani oleh Lurah maupun sekretaris terlebih dahulu harus diparaf oleh kasi masing dan diparaf sekretaris baru diminta tanda tangan Lurah.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Untuk evaluasi tugas tugas setiap hari dalam pelayanan masyarakat dipantau oleh sekretaris, dan setiap akhir bulan diadakan pertemuan serta evaluasi dalam melayani masyarakat yang dipimpin oleh lurah guna untuk menerima masukan maupun saran-saran dari sekretaris serta kasi-kasi dan staf.

2. **JENIS PELAYANAN :** Administrasi dan Surat Rekomendasi Pelayanan Masyarakat perlu diketahui bahwa untuk mempermudah bagi warga masyarakat Kelurahan Kuncen dalam mengurus Rekomendasi surat-surat maka perlu kami dibuatkan mekanisme pelayanan masyarakat Kelurahan Kuncen sebagaimana terlampir.

Madiun 27 Pebruari 2019

Plt LURAH KUNCEN

BASARI,SH

Penata TK I

NIP. 19620516 198503 1 011

**STANDAR PELAYANAN KELURAHAN KUNCEN KECAMATAN TAMAN
PEMERINTAH KOTA MADIUN**

1. Nama SKPD/BUMD : KELURAHAN KUNCEN.
2. Alamat : Jalan Masjid Raya No. 16 Madiun
3. No. Telp : 0351 469520
4. No : 414.35/ /401.403.4/2015

TANGGAL : 27 Pebruari 2015

Surat Keputusan Lurah Kuncen tentang Standar Pelayanan: Kelurahan Kuncen

5. Standar Pelayanan

- a. Jenis Pelayanan : Administrasi dan Surat Rekomendasi Pelayanan MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Untuk kelengkapan persyaratan bagi warga masyarakat harus membawa surat pengantar Ketua RT diketahui ketua RW, KTP Asli / Foto Copy dan, Kartu Keluarga (KK) asli/ Fotokopy serta membawa Pelunasan PBB
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Bagi warga masyarakat yang akan mencari surat – surat yang harus dipenuhi warga membawa KK asli / fotocopy , KTP Asli/ fotocopy , Pelunas PBB serta pengantar dari Ketua RT mengetahui Ketua RW ke Kantor Kelurahan Kuncen baru kita proses sesuai dengan permohonan yang bersangkutan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Dalam proses segala permohonan surat menyurat jangka waktu 10 menit
4.	Biaya/tarif	Bagi masyarakat yang mengurus segala macam surat – surat apapun tidak dipungut/ditarik biaya regestasi (GRATIS)

5.	Produk layanan	Pelayanan yang diberikan meliputi pengurusan Kartu Keluarga (KK) Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat – surat Ijin Usaha, Rekomendasi Mangajukan Kredit,Rekomendasi Ijin Keramaian, Ijin HO,Rekomendasi SKCK dan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) ,Rekoemendasi surat BKSM, Surat Nikah, Rujuk dan Cerai
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Selama dalam pelayanan masyarakat warga tidak ada pengaduan dan setiap pengaduan akan ditindaklanjuti setelah dilakukan koordinadi / pendekatan dengan pihak terkait. - Disediakan kotak saran

- b. Jenis Pelayanan : Administrasi dan Surat Rekomendasi Pelayanan Masyarakat
Perlu diketahui bahwa untuk memper muda bagi waraga masyarakat Kelurahan Kuncen dalam mengurus Rekomendasi surat-surat maka perlu kami dibuatkan mekanisme palayanan masyarakat Kelurahan Kuncen sebagai mana terlampir:

Madiun 27 Pebruari 2019

PIt LURAH KUNCEN

BASARI,SH

Penata TK I

NIP. 19620516 198503 1 011