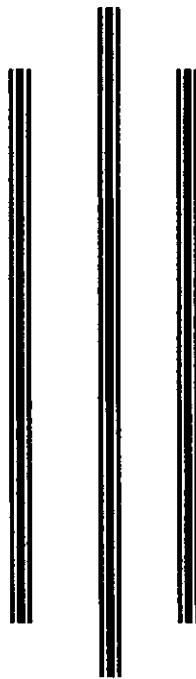




**SURAT KEPUTUSAN CAMAT PARE
KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 188/ 04 /418.76/2023**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KECAMATAN PARE**



TAHUN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
KECAMATAN PARE

Jalan Puncak Jaya No. 10 Pare Kode Pos : 64211

Telepon(0354) 391158

Email : kecamatan_pare@ kedirikab.go.id

Website <http://www.kedirikab.go.id>

KEPUTUSAN CAMAT PARE

NOMOR : 188/04 / 418.76/ 2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KECAMATAN PARE

CAMAT PARE,

- 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 Camat Pare tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Pare Kabupaten Kediri.

- 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 Bupati Kediri No. 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kediri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT PARE KABUPATEN KEDIRI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN PARE KABUPATEN KEDIRI

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Kecamatan Pare Kabupaten Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Pare Kabupaten Kediri sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai pedoman atau acuan baku yang harus dilaksanakan petugas di lingkungan Kantor Kecamatan Pare Kabupaten Kediri
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pare

Pada Tanggal, 3 Januari 2023


CAMAT PARE
M. NIZAM SUBEKHI

I. GAMBARAN UMUM

A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan menjadi ujung tombak terhadap keberhasilan pelaksanaan program-program tersebut di bidang pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan dilingkup wilayah kerjanya.

Dalam pelaksanaan Pelayanan Publik Kecamatan mempunyai Tugas Pokok dan Fungsinya yaitu :

- a. Menggerakkan partisipasi masyarakat;
- b. Melaksanakan tugas-tugas pemerintahan di wilayah kecamatan ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- e. Melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya di bidang pelayanan umum masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- g. Pengelolaan Ketata Usahaan ;

B. Susunan Organisasi

Adapun Susunan Organisasi pada Kecamatan Pare Kabupaten Kediri terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Camat ;
- b. Unsur Pembantu : Sekretaris Kecamatan ;
- c. Unsur pelaksana : Seksi- Seksi ; Sub Bag ;
 1. Seksi Pemerintahan ;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
 4. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 5. Seksi Pelayanan
 6. Kelurahan Pare
 7. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
 8. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 9. Sekretariat Kelurahan Pare
 10. Seksi Pemerintahan Kelurahan Pare
 11. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pare
 12. Seksi Sosial Kelurahan Pare

II. VISI DAN MISI PELAYANAN KECAMATAN PARE

• VISI

Meningkatkan dan mewujudkan pelayanan yang mampu menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik dan konsisten.

• MISI

Terwujudnya pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Kediri yang partisipatif, Akuntabel, Berkualitas, Berkelanjutan, Transparan dan Berkeadilan.

III. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan di Kecamatan Pare yang senantiasa berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik serta sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kediri.

Pelayanan oleh Petugas / Pelaksana dilaksanakan dengan sederhana, mudah, pasti, berkualitas, terjangkau, cepat, akurat, terukur dan memperhatikan hak-hak Pemohon untuk dilayani sesuai Standar Pelayanan Publik sehingga Pemohon bisa merasa puas terhadap Pelayanan Prima yang dilakukan oleh Petugas Kecamatan Pare.

Jam Pelayanan di Kantor Kecamatan Pare :

- Hari Senin sampai dengan Kamis Jam 08.00 WIB – 15.00 WIB.
- Hari Jumat Jam 08.00 WIB – 11.00 WIB.

IV. MOTTO PELAYANAN

Sebagai bentuk keseriusan dan semangat Pelayanan Publik di Kecamatan Pare maka ditetapkanlah **Motto Pelayanan Publik**.

Motto adalah seruan yang menggambarkan motivasi, semangat dan tujuan dari suatu organisasi dalam Kata-kata yang singkat, padat dan penuh makna.

Motto Pelayanan Publik Kecamatan Pare adalah :

" KEPUASAN ANDA ADALAH KOMITMEN KAMI ":

V. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Adapun Maklumat Pelayanan Publik Kecamatan Pare adalah :

"Dengan ini kami seluruh Karyawan dan Karyawati Pemerintah Kecamatan Pare Kabupaten Kediri menyatakan sanggup melaksanakan Pelayanan sesuai Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, dan apabila tidak menepati janji kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KECAMATAN PARE
NOMOR :188/04/418.76/2023
TANGGAL : 3 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN PARE
KABUPATEN KEDIRI**

JENIS PELAYANAN : SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar dari Desa ;2. Foto Copy KK dan KTP Seluruh Ahli Waris ;3. Foto Copy Surat Kematian Pewaris dan Ahli Waris yang sudah meninggal dunia ;4. Foto Copy Akte Nikah Pewaris dan Ahli Waris yang sudah meninggal dunia, jika tidak mempunyai Surat Nikah , Ahli Waris wajib membuat Surat Pernyataan Nikah;5. Foto Copy Sertifikat / Pethok C / Surat berharga yang lain.6. Materai Rp 10.000,00 (Sepuluh Ribu): 1 lembar;7. Surat Pernyataan Waris dibuat oleh Ahli Waris.
2.	Prosedur	Pemohon ke Desa minta Surat Pengantar , kemudian Penerimaan Berkas di Loker Kecamatan untuk diverifikasi dan Validasi berkas oleh Petugas Pelayanan, penandatanganan Surat Pernyataan Ahli Waris bermeterai oleh Ahli Waris secara langsung dihadapan Lurah dan Sekretaris yang disaksikan oleh Ketua RT dan Tetangga Pewaris, dilegalitas oleh Camat, diregistrasi dan Setempel , kemudian diserahkan ke Pemohon.
3.	Waktu pelayanan	10 s/d 15 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa Rekomendasi Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi oleh Camat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.

**JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI SURAT KETERANGAN
CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar dari Desa ; 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy KK 4. Foto copy Akte Kelahiran
2.	Prosedur	Pemohon ke Desa minta Surat Pengantar , kemudian Penerimaan Berkas di Loker Kecamatan untuk diverifikasi dan Validasi berkas oleh Petugas Pelayanan, dilegalitas oleh Camat/Sekcam/Kasi, diregistrasi dan Setempel , kemudian diserahkan ke Pemohon.
3.	Waktu pelayanan	5 s/d 16 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang sudah dilegalisasi oleh Camat.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.

**JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PEMBUATAN
SURAT LEGALISASI BANK**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Blanko pengajuan dari Desa ; 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy KK
2.	Prosedur	Pemohon ke Desa minta Blanko pengajuan legalisasi bank, kemudian Penerimaan Berkas di Loker Kecamatan untuk diverifikasi dan Validasi berkas oleh Petugas Pelayanan, dilegalitas oleh Camat/Sekcam/Kasi, diregistrasi dan Stempel, kemudian diserahkan kembali ke Pemohon.
3.	Waktu pelayanan	5 s/d 17 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa Rekomendasi surat legalisasi Bank yang sudah dilegalisasi oleh Camat.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.

**JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PEMBUATAN SURAT
KETERANGAN TIDAK MAMPU**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Jamkesda : a. Surat Keterangan Tidak Mampu Dari Desa b. Verifikasi dari Puskesmas c. Surat Pernyataan dari Desa bermaterai Rp. 10.000 d. Surat Keterangan dari RSUD e. Foto copy KK f. Foto copy KTP 2. KIS : a. Blangko permohonan dari Desa b. Foto copy KK c. Foto copy KTP 3. KIP : a. Blangko permohonan dari Desa b. Foto copy KK c. Foto copy KTP
2.	Prosedur	Pemohon ke Desa minta Blanko pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu, kemudian Penerimaan Berkas di Loker Kecamatan untuk diverifikasi dan Validasi berkas oleh Petugas Pelayanan., dilegalitas oleh Camat/Sekcam/Kasi., diregistrasi dan Setempel , kemudian diserahkan kembali ke Pemohon.
3.	Waktu pelayanan	5 s/d 15 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu yang sudah dilegalisasi oleh Camat.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.

JENIS PELAYANAN : SURAT DISPENSASI NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Berkas permohonan nikah, Surat Keterangan dari Puskesmas yang sudah dilaporkan ke KUA
2.	Prosedur	Pemohon membawa berkas dan melengkapi persyaratan, kemudian Penerimaan Berkas di Loker Kecamatan untuk diverifikasi dan Validasi berkas oleh Petugas Pelayanan, lalu dibuatkan Surat Dispensasi Nikah dan dicetak/diparaf oleh Kasi yang membidangi. Petugas pelaksana mendaftarkan dan menstempel, berkas kemudian dilegalitas dan ditanda tangani oleh camat . Setelah selesai petugas pelayanan menyerahkan pada pemohon.
3.	Waktu pelayanan	1 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa Surat Dispensasi Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.

JENIS PELAYANAN : KONSULTASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon datang ke Kantor Kecamatan Pare dan atau via telepon
2.	Prosedur	Pemohon datang ke loket pelayanan dan atau via telepon, pemohon penjelasan/konsultasi produk pelayanan misal (KTP, KK, Akte lahir, KIA, SKCK, Pindah, SKTM, Jamkesda, KIP, KIS, dll) Kasi Pelayanan/JFU/Pelaksana memberikan penjelasan persyaratan layanan yang dibutuhkan pemohon kemudian mengarahkan untuk menindaklanjuti ke OPD yang melayani jenis layanan dimaksud
3.	Waktu pelayanan	5-15 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis.
5.	Produk layanan	Berupa pelayanan konsultasi dan paham alur layanan yang dibutuhkan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan ; bisa berupa Informasi, Konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor Kecamatan maupun melalui Telepon Kantor Kecamatan Pare (0354) 391158, SMS/WA: 085607489400.


CAMAT PARE
M. NIZAM SUPREKHI