



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KECAMATAN PULUNG**

CAMAT PULUNG

Menimbang:

- a. Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, kewajiban, tanggungjawab, dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Kantor Camat Pulung dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu di tetapkan pedoman standar pelayanan publik.
- b. Bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagai mana dimaksud huruf a maka perlu di tetapkan pedoman Standar Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Pulung dalam Keputusan Camat Pulung.

Mengingat:

- a. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038)
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
- d. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal menggantikan PP sebelumnya Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Republik Indonesia No 5357)
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah
- h. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik.
- j. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor, 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan
- k. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor, 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat
- l. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur
- m. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

- n. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 6 April 2006 Nomor, 065/3665/041/2006 perihal Standar Pelayanan Publik.
- o. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 2 Agustus 2006 Nomor 065/9480/041/2006 perihal Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 13 tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo
- q. Peraturan Daerah Nomor, 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik
- r. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor, 36 Tahun 2014 tentang Penyusunan Standar Pelayanan Publik
- s. Peraturan Bupati Ponorogo Nomer : 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
- t. Surat Bupati Ponorogo tanggal 23 Agustus 2006 Nomor 065/439/405.33/2006 perihal Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik
- u. Surat Bupati Ponorogo tanggal 10 Mei 2007 Nomor 065/303/405.33/2007 perihal Standar Pelayanan Publik (SPP).
- v. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor : 188.45/805/405.13/2020 Tentang Penunjukan Petugas Pengelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil Pada Kecamatan Di Kabupaten Ponorogo



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

MEMUTUSKAN


Menetapkan :

- PERTAMA :** Pedoman Standar Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Pulung Kabupaten Ponorogo, serta Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan sebagai mana di sebut dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA :** Pedoman Standar Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Pulung Kabupaten Ponorogo, serta Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum pertama meliputi:
1. Surat Keterangan Pindah Tempat Antar Desa Dalam Satu Kecamatan dan Antar Kecamatan Dalam Satu Kabupaten
 2. Penerbitan Kartu Keluarga (KK)
 3. Perekaman Biometric Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
 4. Penerbitan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-1 Tahun
 5. Penerbitan Akta Kematian Penduduk Yang Masih Tercantum Dalam Kartu Keluarga dan Data Base Kependudukan
 6. Dispensasi Nikah
 7. Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
 8. Rekomendasi Surat Keterangan Ahli Waris
 9. Rekomendasi Proposal
 10. Rekomendasi Surat Keterangan Lainnya
- KETIGA :** Pedoman Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh aparat Kantor Kecamatan Pulung Kabupaten Ponorogo.
- KEEMPAT :** Keputusan Camat Pulung Kabupaten Ponorogo ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di : Pulung
Pada tanggal : 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung




Suwadi,SH.,MH
Pembina
NIP 196805081990031010



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025

Tanggal : 3 Maret 2025

**PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH ANTAR DESA DALAM SATU KECAMATAN
DAN ANTAR KECAMATAN DALAM SATU KABUPATEN**

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Formulir Permohonan Pindah F.1.03 b. Surat Pengantar Pindah dari Desa c. Kartu Keluarga (KK) d. Fotokopi KTP-elektronik e. Fotokopi Buku Nikah/ Akte Perkawinan atau Akte Perceraian (Iegafisir) apabila terjadi perubahan dalam perkawinan
2.	Tata Cara	a. Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada petugas b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi kebenaran berka permohonan c. Petugas merekam data permohonan dan arsip digital dokumen pendukung d. Petugas mengajukan permohonan verifikasi dan mengajukan pengesahan dokumen secara elektronik e. Kepala Dinas Dukcapil membubuhkan sertifikat elektronik pada dokumen f. Petugas mencetak dokumen yang sudah tersertifikasi g. Pemohon membubuhkan tanda tangan pada Surat Keterangan Pindah h. Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pindah kepada Pemohon
3.	Waktu Penyelesaian	Penerbitan Surat Keterangan Pindah (SKPWNI) 30 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan secara lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Surat Keterangan Pindah (SKPWNI)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1. Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2. Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah sbbagai mana telah diubah dcngan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinane. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anakf. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesiag. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukanh. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata CaraPendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipili. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipilj. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang tata cara perubahan elemen data penduduk dalam kartu tanda penduduk elektronikl. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentan Kartu Identitas Anakm. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahirann. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilo. Pennendagri Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilp. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anak
2.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">a. Alat Tulis Kantorb. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Datac. Checklist Kelengkapan Berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Minimal SLTAb. Menguasai komputer



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

		<p>c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilaksanakan oleh atasan langsung b. Dilaksanakan secara continue c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi d. Hubungan kerja yang baik secara vertical maupun horisontal</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya dan tanda tangan elektronik yan telah mendapat sertifikasi (Balai Sertifikat Elektronik / BSrE)</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.</p>

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH
Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025

Tanggal : 3 Maret 2025

PELAYANAN KARTU KELUARGA (KK)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu Keluarga F-1.15 b. Buku Nikah/Akta Perkawinan/Akta Cerai/Akta Kematian (asli/fotocopy legalisir) c. SPTJM Kebenaran Data Perkawinan/Data Perceraian d. Kutipan Akta Kelahiran dan/ atau Bukti Pendidikan Terakhir (asli/fotocopy legalisir) e. Fotocopy SK (PNS, POLRI, TNI, BUMN, Pensiunan) dan SIUP bagi pekerjaan Wiraswasta f. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia g. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (jika hilang)
2.	Tata Cara	a. Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada petugas b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk c. Petugas merekam data permohonan dan arsip digital dokumen pendukung d. Petugas mengajukan permohonan verifikasi dan mengajukan pengesahan dokumen secara elektronik e. Verifikator melakukan verifikasi dan mengajukan pengesahan dokumen secara elektronik f. Kepala Dinas Dukcapil membubuhkan sertifikat elektronik pada dokumen g. Petugas mencetak dokumen yang sudah tersertifikasi h. Pemohon membubuhkan tanda tangan/cap jempol pada Dokumen i. Petugas menyerahkan KK
3.	Waktu Penyelesaian	Penerbitan Kartu Keluarga (KK) 1 (satu) hari sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Kartu Keluarga
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1. Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2. Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah sbbagai mana telah diubah dcngan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan</p> <p>e. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak</p> <p>f. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>h. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata CaraPendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil</p> <p>i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil</p> <p>j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;</p> <p>k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang tata cara perubahan elemen data penduduk dalam kartu tanda penduduk elektronik</p> <p>l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentan Kartu Identitas Anak</p> <p>m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran</p> <p>n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil</p> <p>o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</p> <p>p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anak</p> <p>q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring</p>
2.	Sarana Prasarana	<p>a. Alat Tulis Kantor</p> <p>b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data</p> <p>c. Checklist Kelengkapan Berkas</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	a. Dilaksanakan oleh atasan langsung b. Dilaksanakan secara continue c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi d. Hubungan kerja yang baik secara vertical maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati-hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya dan tanda tangan elektronik yang telah mendapat sertifikasi (Balai Sertifikat Elektronik / BSrE)
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH
Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo
Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025
Tanggal : 3 Maret 2025

PEREKAMAN BIOMETRIC KTP-ELEKTRONIK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pemohon telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin dan wajib hadir secara pribadi b. Foto copy Kartu Keluarga
2.	Tata Cara	a. Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada petugas b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian data permohonan untuk dilakukan perekaman KTP-elektronik. Jika elemen data tidak sesuai dengan kondisi saat ini, pemohon diarahkan untuk melakukan perubahan Kartu Keluarga c. Petugas mengarahkan pemohon untuk melaksanakan perekaman di kantor kecamatan lain terdekat atau langsung ke Dinas Dukcapil atau PCC (pelayanan publik) d. Jika data biometric sudah tunggal (PRR), yang bersangkutan sudah dapat melakukan proses pencetakan KTP-elektronik di Dinas Dukcapil/PCC (pelayanan public)
3.	Waktu Penyelesaian	5 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Data biometric KTP-elektronik
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1. Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2. Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah sbbagai mana telah diubah dcngan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinane. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anakf. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesiag. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukanh. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata CaraPendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipili. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipilj. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang tata cara perubahan elemen data penduduk dalam kartu tanda penduduk elektronikl. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentan Kartu Identitas Anakm. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahirann. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukanp. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anakq. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
2.	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">a. Alat Tulis Kantorb. Peralatan perekaman biometrik KTP-el 1set, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	a. Dilaksanakan oleh atasan langsung b. Dilaksanakan secara continue c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi d. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati-hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025



a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung

Suwadi,SH.,MH
Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025

Tanggal : 3 Maret 2025

PELAYANAN AKTA KELAHIRAN PENDUDUK BERUSIA 0-1 TAHUN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Formulir permohonan Surat Keterangan Kelahiran (F2.01)</p> <p>b. Surat Keterangan Kelahiran dari Desa</p> <p>c. Surat Keterangan Lahir Asli dari Dokter / Rumah Sakit / Rumah Bersalin / Bidan / Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran</p> <p>d. Foto copy Akta Perkawinan / Buku Nikah orang tua (Asli/Foto copy legalisir) / Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) Pasangan Suami Istri</p> <p>e. Kartu Keluarga</p> <p>f. Foto copy KTP elektronik Pemohon dan 2 orang saksi</p> <p>Penjelasan Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran Bagi yang tidak dapat menunjukkan Surat Kelahiran dari Dokter / Rumah Sakit / Rumah Bersalin / Bidan• Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) pasangan Suami Istri Bagi yang tidak dapat menunjukkan Buku Nikah/Akte Perkawinan Orang Tua, tetapi dalam Kartu Keluarga sudah tercantum sebagai suami istri
2.	Tata Cara	<p>a. Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada petugas</p> <p>b. Petugas meneliti kelengkapan berkas permohonan</p> <p>c. Verifikator melakukan verifikasi dan validasi kebenaran berkas permohonan</p> <p>d. Petugas merekam data permohonan dan arsip digital dokumen pendukung</p> <p>e. Petugas mengajukan permohonan verifikasi dokumen secara elektronik</p> <p>f. Verifikator melakukan verifikasi dan mengajukan pengesahan dokumen secara elektronik</p> <p>g. Kepala Dinas membubuhkan sertifikasi elektronik pada dokumen</p> <p>h. Petugas mencetak dokumen yang telah tersertifikasi</p> <p>i. Petugas menyerahkan Akta Kelahiran kepada Pemohon</p>
3.	Waktu Penyelesaian	Penerbitan Akta Kelahiran 1 hari sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Kutipan Akta Kelahiran



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1. Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2. Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))
----	-----------------------	--



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dcngan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinane. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anakf. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesiag. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukanh. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipili. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipilj. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang tata cara perubahan elemen data penduduk dalam kartu tanda penduduk elektronikl. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentan Kartu Identitas Anakm. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahirann. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilo. Permendagri Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilp. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukanq. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anakr. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Scanner, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati-hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025



a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung

Suwadi,SH.,MH
Pembina
NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo
Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025
Tanggal : 3 Maret 2025

**PELAYANAN AKTA KEMATIAN PENDUDUK YANG MASIH TERCANTUM DALAM KARTU
KELUARGA DAN DATA BASE KEPENDUDUKAN**

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Keterangan Kematian dari Desa b. Formulir Permohonan Surat Keterangan Kematian (F2.01) c. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Rumah Sakit/Paramedis (jika meninggal di RS) d. Kartu Keluarga (KK) e. Foto copy KTP-el Pemohon dan 2 (dua) orang saksi <u>Penjelasan Persyaratan</u> <ul style="list-style-type: none">• Penerbitan Akta Kematian setelah dilakukan bersamaan dalam Kartu Keluarga• Penduduk yang meninggal belum terhapus dalam data base kependudukan
2.	Tata Cara	a. Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada petugas b. Verifikator melakukan verifikasi dan validasi kebenaran berkas permohonan c. Petugas merekam data permohonan dan arsip digital dokumen pendukung d. Petugas mengajukan permohonan verifikasi dokumen secara elektronik e. Verifikator melakukan verifikasi dan mengajukan pengesahan dokumen secara elektronik f. Kepala Dinas membubuhkan sertifikasi elektronik pada dokumen g. Petugas mencetak dokumen yang telah tersertifikasi h. Pemohon membubuhkan tanda tangan/cap jempol pada dokumen i. Petugas menyerahkan Akta Kematian pada Pemohon
3.	Waktu Penyelesaian	Penerbitan Akta Kematian 1 hari sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Kutipan Akta Kematian
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1. Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2. Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyani,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dcngan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinane. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anakf. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesiag. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukanh. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipili. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipilj. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang tata cara perubahan elemen data penduduk dalam kartu tanda penduduk elektronikl. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentan Kartu Identitas Anakm. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahirann. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilo. Permendagri Nomor 118 Tahun 2017 Tentang Blangko Kartu Keluarga, Register Dan Kutipan Akta Pencatatan Sipilp. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukanq. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Spesifikasi Blangko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anakr. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357


Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Scanner, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025



a.n Bupati Ponorogo
Camat Pulung


Suwadi, SH., MH
Pembina
NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025

Tanggal : 3 Maret 2025

DISPENSASI NIKAH

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<u>Bagi calon pengantin Perempuan:</u> a. Surat Pemberitahuan Kehendak Nikah b. Surat N.1, N.2, N.3, N.4 c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter d. Akta Kelahiran/Ijazah di lgalisir e. Fotokopi KK/KTP (dilegalisir jika tanda tangan pejabat belum barcode) f. Surat Rekomendasi dari KUA <u>Bagi calon pengantin laki-laki:</u> a. Surat Pemberitahuan Kehendak Nikah b. Surat N.1, N.2, N.3, N.4 c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter d. Akta Kelahiran/Ijazah di lgalisir e. Fotokopi KK/KTP (dilegalisir jika tanda tangan pejabat belum barcode) f. Surat Bepergian g. Rekomendasi KUA
2.	Tata cara	a. Pemohon datang membawa berkas pengajuan b. Petugas meneliti kelengkapan berkas c. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk ditandatangani d. Petugas melakukan registrasi pada buku Register Dispensasi Nikah e. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Instansi terkait
3.	Waktu Penyelesaian	Rekomendasi Dispensasi Nikah 20 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Dispensasi Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1) Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2) Petugas Pengelola Pengaduan • Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum) • Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati-hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo

Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH

Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo
Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025
Tanggal : 3 Maret 2025

REKOMENDASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar/Keterangan dari Desa b. Foto copy data pendukung : KK, KTP, dsb
2.	Tata cara	a. Pemohon datang membawa berkas pengajuan b. Petugas meneliti kelengkapan berkas c. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk ditandatangani d. Petugas melakukan registrasi pada buku Register e. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Instansi terkait
3.	Waktu Penyelesaian	Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu 10 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1) Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com Telp 0352-571357 2) Petugas Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none">• Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum)• Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))• Adi Winarto (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Tehnik Penataan Organisasi Perangkat Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 10 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Ponorogo.
2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo

Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH

Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025

Tanggal : 3 Maret 2025

REKOMENDASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Keterangan ahli waris yang bermaterai 10.000 yang telah ditanda tangani Kepala Desa dan seluruh ahli waris serta saksi – saksi b. Foto copy data pendukung : KK, KTP semua ahli waris, Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian bagi ahli waris yang telah meninggal
2.	Tata cara	a. Pemohon datang membawa berkas pengajuan b. Petugas meneliti kelengkapan berkas c. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk ditandatangani, bila berkas belum lengkap atau ada kesalahan, berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi/dibetulkan d. Petugas melakukan registrasi pada buku Register Waris e. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan sesuai dengan kepentingan pemohon
3.	Waktu Penyelesaian	Rekomendasi Surat Keterangan Ahli Waris 20 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1) Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com • Telp 0352-571357 2) Petugas Pengelola Pengaduan a. Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum) b. Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak)) c. Adi Winarto (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Tehnik Penataan Organisasi Perangkat Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 10 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Ponorogo.
2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo

Kamat Pulung



Suwadi,SH.,MH

Pembina

NIP 196805081990031010



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG**

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo
Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025
Tanggal : 3 Maret 2025

REKOMENDASI PROPOSAL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pengantar rekomendasi dari Desa b. Fotocopy KTP/KK Pemohon
2.	Tata cara	a. Pemohon datang membawa berkas pengajuan b. Petugas meneliti kelengkapan berkas c. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk ditandatangani d. Petugas melakukan registrasi pada buku register, kemudian berkas diserahkan kepada pemohon
3.	Waktu Penyelesaian	Rekomendasi proposal selesai dalam waktu 15 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Proposal
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1) Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com • Telp 0352-571357 2) Petugas Pengelola Pengaduan a. Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum) b. Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Tehnik Penataan Organisasi Perangkat Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 10 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Ponorogo.
2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo

Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH

Pembina

NIP 196805081990031010



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Lampiran : Keputusan Camat Pulung
Kabupaten Ponorogo
Nomor : 00.8.2.3/ARH/05/405.29.07/2025
Tanggal : 3 Maret 2025

REKOMENDASI PROPOSAL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar/Keterangan dari Desa b. Foto copy data pendukung : KK, KTP dsb.
2.	Tata cara	a. Pemohon datang membawa berkas pengajuan b. Petugas meneliti kelengkapan berkas c. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk ditandatangani d. Petugas melakukan registrasi pada buku register surat e. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Instansi terkait
3.	Waktu Penyelesaian	Rekomendasi Surat Keterangan lainnya 10 menit sejak berkas diterima oleh petugas, persyaratan lengkap dan benar serta aplikasi pelayanan dan sarana pendukung dalam kondisi normal
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Surat Keterangan lainnya
6.	Pengelolaan Pengaduan	Sarana Pengaduan 1) Kotak Pengaduan dan Saran diruang Pelayanan Email: pulungkec@gmail.com • Telp 0352-571357 2) Petugas Pengelola Pengaduan a. Sriyuni,S.H (Kasi Pelayanan Umum) b. Haryuni (Operator Kependudukan (Tenaga Kontrak))



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PULUNG

Jalan Dr Soetomo Nomor 36, Pulung, Ponorogo, Jawa Timur, 63481

Telepon 0352-571357, Faksimile 0352-571357

Laman: pulung.ponorogo.go.id, Pos-el pulungkec@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi
(Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Tehnik Penataan Organisasi Perangkat Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 10 tentang Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Ponorogo.
2.	Sarana Prasarana	a. Alat Tulis Kantor b. Komputer, Printer, Aplikasi Pelayanan dan Jaringan Komunikasi Data c. Checklist kelengkapan berkas
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal SLTA b. Menguasai komputer c. Mampu bekerja dalam tim d. Teliti dan disiplin e. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara continue 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horisontal
5.	Jumlah Pelaksana	a. Kasi : 1 orang b. Staf : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, hati- hati dan senyum, salam, sapa, sopan, santun, dan tanpa biaya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin menggunakan kertas dan format khusus b. Dokumen lengkap dan dibubuhi tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui: a. Pengukuran dan penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun b. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat 1 (satu) kali dalam setahun c. Evaluasi pengembangan budaya kerja aparatur untuk mengetahui sejauh mana pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pulung, 3 Maret 2025

a.n Bupati Ponorogo

Camat Pulung



Suwadi,SH.,MH

Pembina

NIP 196805081990031010