



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN GONDANG**

Jalan Raya Gondang – Pacet Nomor : 09 Telp. 0321-510043
G O N D A N G (61372)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Tahun 2023

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KANTOR KECAMATAN GONDANG**



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN GONDANG**

Jalan Raya Gondang – Pacet N0. 09 Telp. 0321-510043

K E P U T U S A N
CAMAT GONDANG KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PATEN KECAMATAN GONDANG

CAMAT GONDANG

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggungjawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Kecamatan Gondang Kabupaten Mojokerto 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 ditetapkan standar pelayanan publik;
b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan Camat Gondang Kabupaten Mojokerto.

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. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto
6. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan kepada Camat

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Gondang Kabupaten Mojokerto, sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA : Standar Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Gondang Kabupaten Mojokerto, sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi Pelayanan Paten Kecamatan
KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat pada Kantor Kecamatan Gondang Kabupaten Mojokerto;
KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

pada tanggal : 2023

CAMAT GONDANG

ENDRO WAHYONO, S.SOS

P E M B I N A

NIP. 197212061994021003

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PENGURUSAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU		
NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan,susunan Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan ;5. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat

2.	Persyaratan	1. Fotokopi Kartu Tanda penduduk (KTP) Pemohon; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK); 3. Surat Keterangan dari KepalaDesa; 4. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	20 (dua puluh) menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

PENGURUSAN PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENGGUNAAN JALAN DAERAH

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2008 tentang Tahapan,Tatacara,Penyusunan,Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengaturan Lalu Lintas Dalam Keadaan Tertentu dan Pengunaan Jalan Selain untuk Kegiatan Lalu Lintas; 3. Peraturan Daerah Kab.Mojokerto No.9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab.Mojokerto; 4. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto; 5. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2.	Persyaratan	1. Fotokopi Kartu Tanda penduduk (KTP) Pemohon; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK); 3. Surat Keterangan dari KepalaDesa; 4. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	35 (tiga puluh lima)menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	SURAT REKOMENDASI IZIN PENGGUNAAN JALAN DAERAH

PENGURUSAN DISPENSASI NIKAH

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan ; 4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang

		<p>Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan ;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan ;</p> <p>6. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 71 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan ;</p> <p>7. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda penduduk (KTP) Pemohon; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK); 3. Surat Keterangan dari KepalaDesa; 4. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	35 (tiga puluh lima)menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	PENGURUSAN DISPENSASI NIKAH

SURAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERDES

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perda Kab.Mojokerto No.9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab.Mojokerto 2. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto; 3. Perbup No.86 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa; 4. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan evaluasi rancangan Perdes APBDesa/ PAPBDesa; 2. Draf Perdes APBDesa/P-APBDesa dan lampirannya; 3. Persetujuan BPD 4. Perdes RKP Desa dsb.
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu)hari
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	SURAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERDES

PELAYANAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS DAN KUASA WARIS

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan ; 5. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda penduduk (KTP) Pemohon dan semua ahli waris; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) semua ahli waris; 3. Surat Keterangan dari Kepala Desa; 4. Buku Nikah Pemohon; 5. Bukti Foto semua Ahli Waris ketika membubuhkan tanda tangan di Berkas Surat Keterangan Ahli Waris. 6. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	25 (dua puluh lima)menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	PELAYANAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS DAN KUASA WARIS

PELAYANAN LEGALISASI SURAT-SURAT		
NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan ; 5. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda penduduk (KTP) Pemohon; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK); 3. Berkas Surat keterangan legalisasi surat-surat. 4. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	25 (dua puluh lima)menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)

6.	Produk Pelayanan	PELAYANAN LEGALISASI SURAT-SURAT
PERSETUJUAN PENCAIRAN ANGGARAN KEUANGAN DESA (ADD/DD/BHR-P/BK-Pilkades)		
NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perda Kab.Mojokerto No.9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab.Mojokerto 2. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto; 3. Perbup No.86 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa 4. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Kepala Desa; 2. Kwitansi; 3. Fotocopy rekening kas pemerintah desa; 4. Fotocopy SK; 5. Fotocopy KTP; 6. Rencana kebutuhan/laporan realisasi anggaran; 7. Pernyataan tanggungjawab
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	45 (empat puluh lima) menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	PERSETUJUAN PENCAIRAN ANGGARAN KEUANGAN DESA (ADD/DD/BHR-P/BK-Pilkades)
PELAYANAN ADMINDUK		
NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan kepada Camat
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Format isian Pengajuan ; 2. KK , KTP, Suket Kehilangan,Asli 3. Fotocopy KTP, KK, Akta Nikah, Suket Kematian, Akta cerai 4. Pernyataan tanggungjawab 5. Fotocopy bukti Bayar SPT Pajak Tahun berjalan
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh lima) menit
5.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	PELAYANAN ADMINDUK (KK. Akta Kelahiran, Kematian, Surat

		Pindah)
IZIN CUTI KEPALA DESA		
	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perda Kab.Mojokerto No.9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab.Mojokerto 2. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto; 3. Perbup No.26 Tahun 2020 tentang Cuti Kepala Desa dan Perangkat Desa 4. Perbup Mojokerto Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mojokerto No. 54 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari yang bersangkutan; 2. Foto copy KTP Kepala Desa;
3	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas pelayanan/kasi pelayanan. 3. Pengguna layanan menunggu proses pelayanan 4. Pengguna layanan menerima hasil layanan
4	Jangka Waktu Pelayanan	25 (dua puluh lima)menit
5	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis)
6	Produk Pelayanan	SURAT IZIN CUTI KEPALA DESA

