



KEPUTUSAN CAMAT PEKALONGAN UTARA
KOTA PEKALONGAN
NOMOR : 060/044 /VII TAHUN 2020

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KECAMATAN PEKALONGAN UTARA KOTA PEKALONGAN

CAMAT PEKALONGAN UTARA KOTA PEKALONGAN,

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 untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik INDONESIA Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU :

Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Pekalongan Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA :

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini meliputi :

1. Penerbitan Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMKM).
2. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
3. Surat Dispensasi Nikah (Waktu pengurusan kurang dari 10 hari dari hari perkawinan).
4. Legalisasi Surat Pengantar Boro dan Numpang Kawin.
5. Legalisasi Surat Pengantar Permohonan Akte Catatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin).
6. Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
7. Legalisasi Surat Keterangan Pindah Penduduk di dalam wilayah Kota (antar Kecamatan).
8. Legalisasi surat pengantar / keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
9. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan dan Pernyataan Waris.
10. Legalisasi Surat Pengantar Kredit Bank.
11. Legalisasi Surat Pengantar / keterangan izin keramaian.
12. Legalisasi Surat Keterangan Pemanfaatan Pemakaian Kekayaan Daerah berupa penggunaan badan jalan untuk kegiatan keramaian / kemasyarakatan.
13. Legalisasi Surat Pengantar Rekomendasi NTCR (Nikah , Talak , Cerai, Rujuk).

KETIGA

: Standar Pelayanan Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan 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 sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan peraturan akan diadakan perbaikan/ revisi sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 01 Juli 2020

CAMAT PEKALONGAN UTARA
KOTA PEKALONGAN



6 SRI KARYATI, S.STP

Lampiran : Keputusan Camat Pekalongan Utara
tentang Penetapan Standar Pelayanan di
Kecamatan Pekalongan Utara
Nomor : 060/024 /VII/TAHUN 2020
Tanggal : 01 Juli 2020

PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Penyelenggaraan pelayanan publik dalam beberapa hal belum berjalan sebagaimana diharapkan. Hal ini terlihat dari masih adanya keluhan dan pengaduan masyarakat, baik disampaikan langsung kepada pemberi pelayanan maupun melalui media masa. Untuk mengatasi kondisi ini diperlukan komitmen yang tegas dan jelas dari pimpinan unit pelayanan publik.

Sehubungan dengan hal tersebut maka unit-unit pelayanan berupaya untuk mengaplikasikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan, tidak terkecuali Kecamatan Pekalongan Utara juga berkewajiban untuk melaksanakan pelayanan publik dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu Kecamatan Pekalongan Utara bertekad untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menyusun Standar Pelayanan untuk beberapa pelayanan yang menjadi tugas dan kewajibannya, yaitu :

1. Penerbitan Surat Izin Usaha Mikro dan kecil (IUMKM).
2. Penerbitan Izin mendirikan bangunan (IMB).
3. Surat Dispensasi Nikah (waktu pengurusan kurang dari 10 hari dari perkawinan).
4. Legalisasi Surat Pengantar Boro dan NUmpang Kawin.
5. Legalisasi Surat Pengantar Permohonan Akte Catatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin).
6. Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
7. Legalisasi Surat Keterangan Pindah Penduduk di dalam wilayah kota (antar Kecamatan)
8. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
9. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan dan Pernyataan Waris.
10. Legalisasi Surat Pengantar Kredit Bank.
11. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan Izin Keramaian.
12. Legalisasi Surat Keterangan Pemanfaatan Pemakaian Kekayaan Daerah berupa penggunaan.
13. Legalisasi Surat Pengantar Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai, Rujuk).

A. VISI DAN MISI KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

VISI :

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta Pelayanan Publik secara Prima guna mendukung Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Pekalongan Utara yang lebih berbudaya berlandaskan nilai-nilai Religiusitas.

MISI :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan public sebaik-baiknya guna terwujudnya kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah.
3. Meningkatkan kinerja pelayanan Kelurahan.

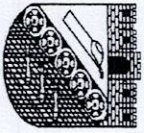
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Kecamatan Pekalongan Utara Menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan program kerja pemerintahan Kecamatan dan pedoman penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat;
- b. Perumusan kebijakan teknis dan kebijakan umum bidang pemerintahan Kecamatan;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- f. Penyelenggaraan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pengembangan perekonomian masyarakat, peningkatan kesejahteraan masyarakat di wilayah kerjanya;
- g. Pengkoordinasi dan fasilitas penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
- h. Pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. Pengkoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

C. STANDAR PELAYANAN SEBAGAIMANA TERLAMPIR



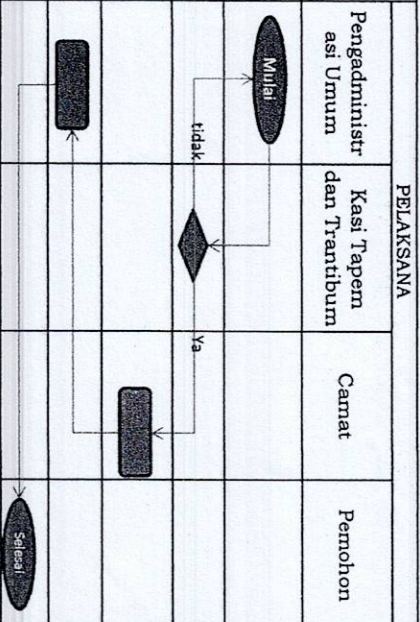
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM

Nomor SOP	16/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 July 2020
Disahkan oleh	Camat Pekalongan Utara
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Waris
Kualifikasi Pelaksana	SLTA Memahami Aturan Menguasai Komputer
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan - Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA
NIP-19770413 199602 2 001
Sri Karyadi, S.STP
Camat Pekalongan Utara

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU				ket
		Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Trantibum	Camat	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output		
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai	tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan			
2	Memverifikasi surat keterangan waris		Ya		Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan yang telah direvisi			
3	Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan waris				Surat Keterangan yang telah direvisi	5 menit	Surat yang telah dilegalisasi			
4	Mengregister Surat Keterangan waris				Surat yang telah dilegalisasi	2 menit	Surat yang telah dilegalisasi			
5	Menerima Surat Keterangan waris				Surat yang telah dilegalisasi	2 menit	Surat yang telah dilegalisasi			












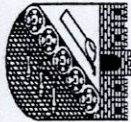


PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM


Nomor SOP	20/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 July 2020
Disahkan oleh	Camat, Pekalongan Utara
Nama SOP :	Permohonan Surat Keterangan Waris NIP. 197704181996022001
Kualifikasi Pelaksana	SLTA Memahami Aturan Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU		ket	
		Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Trantibum	Tim Penilaian IMB	Pemohon	Sekcam	Camat	Persyaratan	Waktu		Output
1	Menerima berkas surat pengajuan dan dicheck kelengkapannya							Berkas Pengajuan kelengkapan berkas pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Memverifikasi surat pengajuan	tidak	tidak	Ya				berkas pengajuan yang telah diverifikasi	5 menit	berkas pengajuan yang telah diverifikasi	
3	Memverifikasi dan peninjauan lapangan							tinjauan lapangan	5 jam	tinjauan lapangan	
4	Membuat Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan, apabila tidak memenuhi kriteria dikembalikan ke pemohon							Berita Acara Hasil tinjauan Lapangan	60 menit	Berita Acara Hasil tinjauan Lapangan	
5	Membuat draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi			Ya				draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	60 menit	draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	
6	memverifikasi draft SK IMB							draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	5 menit	draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	
7	menandatangani SK IMB							draft SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	5 menit	SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	
8	meregistrasi SK IMB dan menyerahkan kepada Pemohon.							SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	5 menit	SK IMB, Surat Ketetapan Retribusi dan Gambar Situasi	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM

Nomor SOP	12/SOP/Kec.Pk.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 July 2020
Disahkan oleh	Camat PekalonganUtara  NIP.197404131996022001
Nama SOP :	Permohonan Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Kualifikasi Pelaksana

SLTA
Memahami Aturan
Menguasai Komputer

- Dasar Hukum**
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
 - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan
- Seperangkat komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :
pelayanan masyarakat tidak berjalan


Pencatatan & Pendataan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Kelurahan	Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Tranthum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengirim Surat pengantar	Mulai			Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
2	Membuka aplikasi SIMPATIKK				Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
3	Memverifikasi kelengkapan pengisian data surat pengantar, apabila pengisian data tidak lengkap atau tidak benar, mengembalikan Surat Pengantar untuk di lengkapi atau diperbaiki		tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
4	membubuhkan tanda tangan pejabat setempat dan stempel sebagai bentuk legalisasi, dan mengirim legalisasi lewat aplikasi SIMPATIKK			Ya	Legalisasi Surat	2 menit	Legalisasi Surat	
5	Menerima Legalisasi Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIKK	Selesai			Legalisasi Surat	1 menit	Legalisasi Surat	

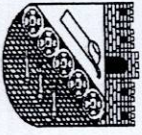


PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM


Nomor SOP	18/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 Juli 2020
Disahkan oleh	Camat Pekalongan Utara 
Nama SOP :	Permohonan Legalisasi Surat Keterangan Beda Nama NIP.19770473 199602 2 001
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.- Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	- Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			Ket
		Kelurahan	Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Trantibum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Membuka aplikasi SIMPATIKK		Mulai		Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
2	Memverifikasi kelengkapan pengisian data surat pengantar, apabila pengisian data tidak lengkap atau tidak benar, mengembalikan Surat Pengantar untuk di lengkapi atau diperbaiki			<pre> graph TD Start(()) --> D{ } D -- Ya --> P[] D -- tidak --> M((Mulai)) M --> Start </pre>	Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
3	membubuhkan tanda tangan pejabat setempat dan stempel sebagai bentuk legalisasi, dan mengirim legalisasi lewat aplikasi SIMPATIKK				Legalisasi Surat	2 menit	Legalisasi Surat	
4	Menerima Legalisasi Surat keterangan melalui aplikasi SIMPATIKK	Selesai			Legalisasi Surat	1 menit	Legalisasi Surat	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA**

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM


Nomor SOP	13/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 July 2020
Disahkan oleh	Camat Pekalongan Utara  NIP. 197704173 199602 2 001
Nama SOP :	Permohonan Legalisasi Surat Keterangan Pindah Datang
Kualifikasi Pelaksana	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan - Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU		ket
		Pengadministrasi Urum	Kasi Tapem dan Transidum	Camat	Pemohon	Persyaratan	Waktu	
1	Menerima berkas surat pengajuan dan diteliti kelengkapannya	Mulai	tidak	Ya	Berkas Pengajuan	5 menit	kelengkapan berkas pengajuan	
2	Memverifikasi surat kelengkapan berkas				Draf Surat	5 menit	Draf Surat	
3	Mencili dan melegalisasi surat keterangan Pindah Datang				Draf Surat	5 menit	Surat yang telah ditandatangani	
4	Mengregister surat keterangan Pindah Datang				Surat yang telah ditandatangani	2 menit	Surat yang telah ditandatangani	
5	Menerima surat surat keterangan Pindah Datang				Surat yang telah ditandatangani	2 menit	Surat yang telah ditandatangani	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM



Nomor SOP	14/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 Juli 2020 IAY
Disahkan oleh	Camat, Pekalongan Utara  NIP. 19770473 199602 2 001
Nama SOP :	Permohonan legalisasi keterangan izin keramaian
Kualifikasi Pelaksana	SLTA Memahami Aturan Menguasai Komputer
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan 1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Kelurahan	Pengadministrasi Umum	Kasi Pembangunan dan Kesmas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengirim Surat pengantar lewat SIMPATIKK	Mulai			Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
2	Membuka aplikasi SIMPATIKK				Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
3	Memverifikasi kelengkapan pengisian data surat pengantar, apabila pengisian data tidak lengkap atau tidak benar, mengembalikan Surat Pengantar untuk di lengkapi atau diperbaiki		tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
4	membubuhkan tanda tangan pejabat setempat dan stempel sebagai bentuk legalisasi, dan mengirim legalisasi lewat aplikasi SIMPATIKK			Ya	Legalisasi Surat	2 menit	Legalisasi Surat	
5	Menerima Legalisasi Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIKK	Selesai			Legalisasi Surat	1 menit	Legalisasi Surat	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM

	Nomor SOP	15/SOP/Kec. Pk. Utara/2020
	Tanggal Pembuatan	24 February 2020
	Tanggal Revisi	22 June 2020
	Tanggal Efektif	1 July 2020
	Disahkan oleh	Camat Pekalongan Utara 
	Nama SOP :	 Permohonan Legalisasi Surat Keterangan Penghasilan dari Kelurahan NIP.197704181996022001 Sri Kayyati
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.	SLTA Memahami Aturan Mengusai Komputer	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
	- Seperangkat komputer - ATK	
Peringatan	Pencatatan & Pendataan	
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan		

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Kelurahan	Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Tranitibum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Membuka aplikasi SIMPATIKK	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> P1[] P1 --> D1{ } D1 -- Ya --> P2[] D1 -- Tidak --> Start </pre>			Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
2	Memverifikasi kelengkapan pengisian data surat keterangan, apabila pengisian data tidak lengkap atau tidak benar, mengembalikan Surat Keterangan untuk di lengkapi atau diperbaiki			<pre> graph TD P1[] --> D1{ } D1 -- Ya --> P2[] D1 -- Tidak --> P1 </pre>	Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
3	membubuhkan tanda tangan pejabat setempat dan stempel sebagai bentuk legalisasi, dan mengirim legalisasi lewat aplikasi SIMPATIKK		<pre> graph TD P1[] --> D1{ } D1 -- Ya --> P2[] D1 -- Tidak --> P1 </pre>	Legalisasi Surat	2 menit	Legalisasi Surat		
4	Menerima Legalisasi Surat keterangan melalui aplikasi SIMPATIKK	<pre> graph TD Start([Selesai]) --> P1[] </pre>			Legalisasi Surat	1 menit	Legalisasi Surat	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA

SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM

Nomor SOP	19/SOP/Kec.Pkl.Utara/2020
Tanggal Pembuatan	24 February 2020
Tanggal Revisi	22 June 2020
Tanggal Efektif	1 Juli 2020 AH
Disahkan oleh	Camat Pekalongan Utara
Nama SOP :	Permohonan Legalisasi Surat Pengantar SIUP, TDP dan SKU ALOV NIP.1970418 199602 2 001 Sci Karwati, S.STP
Kualifikasi Pelaksana	SLTA Memahami Aturan Menguasai Komputer
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. - Perwal No. 38 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan - Seperangkat komputer - ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan - Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : pelayanan masyarakat tidak berjalan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			ket
		Kelurahan	Pengadministrasi Umum	Kasi Tapem dan Tranitbum	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengirim Surat pengantar	Mulai			Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
2	Membuka aplikasi SIMPATIKK				Berkas Pengajuan	1 menit	Berkas Pengajuan	
3	Memverifikasi kelengkapan pengisian data surat pengantar, apabila pengisian data tidak lengkap atau tidak benar, mengembalikan Surat Pengantar untuk di lengkapi atau diperbaiki		tidak		Berkas Pengajuan	5 menit	Draf Surat Keterangan yang telah diverifikasi	
4	membutuhkan tanda tangan pejabat setempat dan stempel sebagai bentuk legalisasi, dan mengirim legalisasi lewat aplikasi SIMPATIKK			Ya	Legalisasi Surat	2 menit	Legalisasi Surat	
5	Menerima Legalisasi Surat pengantar melalui aplikasi SIMPATIKK	Selesai			Legalisasi Surat	1 menit	Legalisasi Surat	



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA**

**Jl. Kusuma Bangsa No. 96 ☎ (0285) 423709
Pekalongan ✉ 51141**

BERITA ACARA

Nomor : 060 / 235.1

***PUBLIK HEARING PEMBAHASAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN PEKALONGAN UTARA KOTA PEKALONGAN***

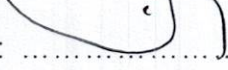
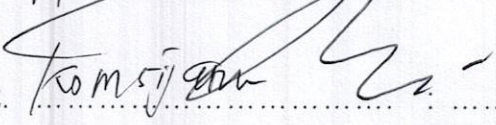
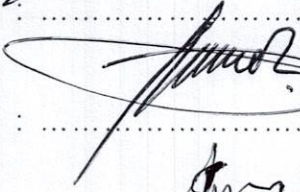

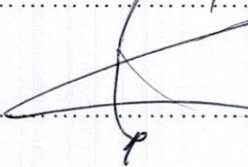
Pada hari ini senin tanggal dua puluh sembilan bulan Juni tahun dua ribu dua puluh (29-06-2020) bertempat di Aula Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan, telah diadakan Pembahasan Penyusunan Standar Pelayanan pada Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan, dengan pembahasan :

1. Penerbitan Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMKM);
2. Penerbitan Izin mendirikan bangunan (IMB);
3. Surat Dispensasi Nikah (waktu pengurusan kurang dari 10 hari dari hari perkawinan);
4. Legalisasi Surat Pengantar Boro dan Numpang Kawin;
5. Legalisasi Surat Pengantar Permohonan Akte Catatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);
6. Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
7. Legalisasi Surat Keterangan Pindah Penduduk di dalam wilayah kota (antar Kecamatan);
8. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
9. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan dan Pernyataan Waris;
10. Legalisasi Surat Pengantar Kredit Bank;
11. Legalisasi Surat Pengantar / Keterangan izin Keramaian;
12. Legalisasi Surat Keterangan Pemanfaatan Pemakaian Kekayaan Daerah berupa penggunaan badan jalan untuk kegiatan keramaian / kemasyarakatan;
13. Legalisasi Surat Pengantar Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai, Rujuk);

Dengan telah diadakan *public hearing* ini dan adanya masukan-masukan dari perwakilan, diharapkan masyarakat Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan dapat mengetahui alur pelayanan pada Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan.

Demikian berita acara ini dibuat guna seperlunya.

Perwakilan :

1. Hikmah F : 
2. Komsiyan : 
3. SCWARDI : 
4. SUMIYARSIH : 
5. AFALFA : 

Mengetahui,

CAMAT PEKALONGAN UTARA



SRI KARYATI, S. STP
NIP. 19770413 199602 2 2001