



KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI
KEPUTUSAN WALI NAGARI AIR HAJI BARAT
NOMOR 44 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI
PADA KANTOR WALI NAGARI AIR HAJI BARAT
KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

- Menimbang
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pelayanan prima, perlu adanya Standar Pelayanan Administrasi;
 - b. bahwa penetapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, telah dilakukan evaluasi pada forum konsultasi Publik Perlu di Tetapkam suatu keputusan
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana Dimaksud Tersebut Pada Huruf a dan b perlu diterapkan dengan keputusan Camat Linggo Sari Baganti.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 26 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 3. Undang -Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022

Nomor 111, Tambahan Lembarannagra Republik Indonesia Nomor 5038);

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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah nomor 9 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari;
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

12. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37).
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899).
14. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4).
15. Peraturan Daerah Sumatra Barat No. 3 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 Nomor 3).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 14 tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2011 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 77 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti.
19. Peraturan Nagari Air Haji Barat Nomor : 11 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Nagari Air Haji Barat;
20. Peraturan Nagari Air Haji Barat Nomor : 41 Tahun 2023 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Nagari Air Haji Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Penetapan Standar Pelayanan Administrasi Pada Kantor Wali Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Administrasi pada Kantor Wali Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti Tahun 2023, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Administrasi di Kantor Wali Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti sebagaimana dimaksud pada diktum Satu merupakan pedoman pelaksanaan tugas bagi para pejabat pelaksana administrasi dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal, ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : AIR HAJI BARAT

Pada tanggal : 28 November 2024

WALI NAGARI AIR HAJI BARAT

FEBY OKTAFIANTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI NAGARI AIR HAJI BARAT
 NOMOR : 44 TAHUN 2024
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR
 WALI NAGARI AIR HAJI BARAT KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	1. Surat pengantar Nikah 2. Permohonan Akta Kelahiran 3. Permohonan Kartu keluarga(KK)Baru. 4. Permohonan kartu tanda penduduk(KTP) 5. Surat Keterangan Belum Pernah Nikah 6. Surat Keterangan Penghasilan 7. Surat Keterangan domisili 8. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan 9. Surat Rekomendasi Usaha 10. Surat Keterangan Meinggal Dunia Dan surat umum lainnya
2.	Persyaratan Layanan	1. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) & Fotocopy KTP Kedua Mempelai, Pas Photo 3x4 1 Lembar Kedua Mempelai, Materai 10.000 1 Lembar jika Status Mempelai Duda atau yang Cerai Hidup wajib di Lampirkan Surat Cerai dari Pengadilan Jika Status Mempelai Duda atau janda cerai mati wajib di Lampirkan akta Kematian. 2. Photo Copy KK, Photo Copy Kedua Orang Tua, Surat Keterangan Asli dari Bidan Asli, Photo Copy Buku Nikah Orang Tua, Photo Copy KTP Saksi Lahir 2 Orang 3. Kartu Keluarga (KK) Asli dari Ketua Bela Pihak Suami Istri, Photo Copy Buku Nikah, Photo Copy KTP Suami Istri dan Akta Kelahiran. 4. Photo Copy KK, Photo Copy Ijaza Terakhir. 5. Photo Copy KK/KTP 6. KK Asli / KTP Orang yang suda Meninggal
		1. Pemohon membawa berkas seperti Kartu Keluarga, kartu tanda Penduduk ke Kantor Nagari Air Barat dan menyerahkan berkas kepada petugas Pelayanan.

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas Pelayanan menerima berkas dan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan. 3. Petugas pelayanan meminta tamu mengisi kotak saran. 4. Petugas Membuat Surat Sesuai Keperluan Masyarakat 5. Surat Dicek Ulang Oleh Pemohon Apakah Data Sudah Benar Atau Belum, Apabila Data Sudah Benar Maka Petugas Meminta Tanda Tangan Dan Stempel 6. Petugas Memberikan kepada pemohon dan selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit Sampai 25 Menit
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Penanganan, Pengaduan	<p>Email : nagariairhajibarat@gmail.com</p> <p>Facebook : Airhaji Barat</p> <p>Twitter : Nagari Air Haji Barat</p> <p>Instagram : Air Haji_Barat</p> <p>PPID : Nagari Air Haji Barat</p> <p>Tik Tok : Airhaji Barat</p> <p>Youtobe : Nagari Air Haji Barat</p> <p>Website : airhajibarat.id</p> <p>WhatsAPP :081374451258</p>
7.	Sarana Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja , Kursi dan Alat Tulis 2. Komputer, Laptop dan printer 3. Ruang Tunggu, Toilet dan Tempat Parkir
8.	Kompetensi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terampil Mengoperasikan computer 2. Mampu Bersikap Sopan,Ramah, Komunikatif dan Memiliki Integritas 3. Disiplin dan Taat waktu pelayanan. 4. Pendidikan Minimal SMA Sederajat.
9.	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Oleh atas atau Wali Nagari 2. Dilakukan Secara Berjenjang mulai dari Wali Nagari, Sekretaris,Perangkat dan Staff 3. Konsisten Dalam Memberikan Teguran Dalam Memberikan Sanksi
10.	Jumlah Pelaksanaan	2 Orang Pelayanan
11.	Jaminan Pelayanan	Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)
12.	Jaminan Keamanan Dan	Apabila surat Yang Telah DiKeluarkan Oleh kantor wali Nagari Namun Belum Di ambil

	Keselamatan Pelayanan	Oleh Pemohon , maka Akan Di simpan Sampai Pemohon Mengambil kembali
13.	Evalusi Kinerja Pelaksana	1. Rapat Koordinasi Intern Rutin Setiap Bulan 2. Dilakukan Survei Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)

Ditetapkan di : AIR HAJI BARAT
Pada tanggal : 28 November 2024
WALI NAGARI AIR HAJI BARAT

FEBY OKTAFIANTO