



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMATAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 16 TAHUN 2016**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KELURAHAN DI KOTA SINGKAWANG**

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintah dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan (PATEL) di Kota Singkawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Singkawang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan di Kota Singkawang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 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 Atas 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 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 049);
9. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Sistem Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 41);
10. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 62 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural di Lingkungan Kelurahan Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 62);
11. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 31 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2012 Nomor 31);
12. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 20 Tahun 2013 tentang SOP Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2013 Nomor 20);
13. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 45).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KELURAHAN DI KOTA SINGKAWANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah Kota Singkawang dalam wilayah Kerja Kecamatan.
5. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota Singkawang untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kelurahan selanjutnya disingkat PATEL adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik di kelurahan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen.
7. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat (SOP) adalah pedoman bagi aparatur pemerintah yang berhubungan secara langsung dengan publik maupun sebagai penunjang penyelenggaraan aktivitas di lingkungan pemerintah sesuai dengan aturan dan kewenangan yang berlaku.
8. Dokumen Kependudukan adalah Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Pemberi Layanan adalah pejabat/pegawai instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, instansi pemerintah dan badan hukum.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud penyelenggaraan PATEL adalah mewujudkan Kelurahan sebagai pusat pelayanan masyarakat sesuai dengan kewenangan.

Pasal 3

PATEL mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III JENIS PELAYANAN DAN SOP PELAYANAN Pasal 4

Jenis-Jenis Pelayanan yang dilaksanakan oleh Kelurahan di wilayah kerja Lurah meliputi:

- a. Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris;
- b. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk;
- c. Pelayanan Pencatatan terhadap Perubahan Biodata Penduduk;
- d. Pelayanan Surat Pengantar Kartu Keluarga;
- e. Pelayanan Surat Pengantar Kartu Tanda Penduduk/KTP;
- f. Pelayanan Surat Keterangan Pindah dan Surat Pengantar Pindah;
- g. Pelayanan Surat Pengantar Pindah Datang;
- h. Pelayanan Surat Pengantar Akta Kelahiran;
- i. Pelayanan Surat Pengantar Akta Kematian;
- j. Pelayanan Surat Pengantar Nikah;
- k. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Surat Keterangan Perkawinan;
- l. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Pengantar Cerai Rujuk;
- m. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Keterangan Janda/Duda;
- n. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Keterangan Belum Menikah;
- o. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Keterangan Beda Nama;
- p. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan Berkenaan dengan Keterangan Domisili;
- q. Pelayanan Surat Pengantar Ijin Keramaian (Ijin tempat penyelenggaraan);

- r. Pelayanan Rekomendasi Lurah Berkenaan Domisili Sekretariat Partai Politik/Ormas/LSM/Orsos;
- s. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu;
- t. Pelayanan Surat Pengantar Rumah Tidak Layak Huni;
- u. Rekomendasi Pengumpulan Uang dan atau Barang untuk Keperluan Sosial Skala Kelurahan;
- v. Pelayanan Rekomendasi Lurah Organisasi Sosial;
- w. Pelayanan Rekomendasi Pembangunan/Rehab Rumah Ibadah;
- x. Pelayanan Surat Pengantar Ijin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- y. Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga;
- z. Pelayanan Surat Keterangan Penghasilan;
- aa. Pelayanan Surat Keterangan Domisili Usaha;
- bb. Pelayanan Surat Keterangan Domisili Perusahaan; dan
- cc. Pelayanan Surat Keterangan Bangunan.

Pasal 5

- (1) SOP Pelayanan yang dilaksanakan oleh Kelurahan meliputi:
 - a. jenis pelayanan;
 - b. uraian kegiatan;
 - c. pelaksana;
 - d. kelengkapan;
 - e. waktu;
 - f. output; dan
 - g. keterangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme SOP Pelayanan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV SANKSI Pasal 6

Bagi Pemberi Layanan maupun Penerima Layanan dapat dikenai sanksi administrasi apabila melanggar ketentuan Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

Sanksi kepada petugas Pemberi Layanan didasarkan pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Sanksi kepada Penerima Layanan dapat berupa pencabutan dan atau pembatalan dokumen.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang menandatangani dokumen pelayanan, baik pada saat masih dalam proses pelayanan maupun setelah dokumen pelayanan dikeluarkan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 9

Ketentuan mengenai bentuk tata naskah yang digunakan untuk jenis pelayanan mengacu pada Peraturan Walikota Singkawang yang mengatur tentang Tata Naskah Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 1 Juli 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
Pada tanggal 1 Juli 2016

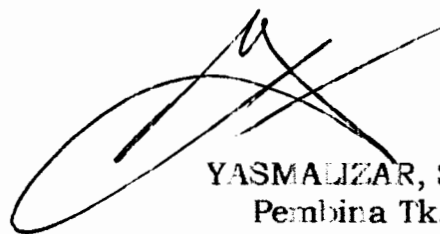
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



YASMALIZAR, S.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19681016 199803 1 004