



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON JETIS

Alamat :Jalan Manding-Imogiri Kertan, Sumberagung, Jetis, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Telepon : 0274 367509 ext 826
KodePos 55781, Email :kec.jetis@bantulkab.go.id,
Website : <http://www.kec-jetis.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN PANEWU JETIS NOMOR: 210 Tahun 2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN KAPANEWON JETIS

PANEWU JETIS

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Pelayanan; dan
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Panewu tentang Standar Pelayanan pada Kapanewon Jetis;
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73)
 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kapanewon (Berita Daerah - Kabupaten Bantul tahun 2019 Nomor 123).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Kapanewon Jetis sebagaimana tercantum
Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum
KESATU meliputi:

1. Pelayanan Register Surat Keterangan Cacat Kriminal (SKCK)
2. Pelayanan Register Surat Keterangan Miskin (SKM)
3. Pengurusan Pelayanan Pindah Datang Penduduk
4. Pelayanan Pengurusan Pindah Penduduk/Mutasi
5. Pengesahan Permohonan Dispensasi Nikah

6. Pelayanan Permohonan Proposal
7. Pelayanan Pengesahan Ijin Keramaian
8. Pengesahan Surat Pernyataan Belum Menikah
9. Pengesahan Surat Tunjangan Keluarga (KP4)
10. Pelayanan Surat Keterangan Waris
11. Pelayanan Perekaman KTP E
12. Pelayanan Cetak KTP E
13. Pelayanan Cetak Kartu Keluarga
14. Pelayanan Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jetis

pada tanggal: 25 November 2021



Lampiran SK Panewu Jetis
Nomor 210 Tahun 2021
Tanggal 25 November 2021

PELAYANAN DI KAPANEWON JETIS KABUPATEN BANTUL

Komponen Standart Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; c. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2016 tentang Standart Operasional Prosedur Pelayanan Terpadu di Kapanewon
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	a. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC dan TV b. Seperangkat Komputer dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, Aplikasi DJP Subsidi Listrik
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu menguasai komputer dengan aplikasi yang ada b. Mampu bersikap ramah dengan para pemohon
4.	Jumlah Pelaksana	3 orang
5.	Jaminan Pelayanan	a. Budaya Kerja “ RAMAH, TERBUKA, ADIL DAN TIDAK DISKRIMINATIF, MUDAH, JELAS WAKTU PENYELESAIAN LAYANAN, JUJUR, DISIPLIN” b. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses pelayanan; c. Kejelasan persyaratan administrasi
6.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Jaminan kerahasiaan data b. Dokumen dijamin keabsahannya

7.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Rapat koordinasi intern sebulan sekali b. Survey kepuasan masyarakat dengan SKM secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan
----	----------------------------	---

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

1. Pelayanan Register Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Blangko Surat Keterangan Permohonan SKCK yang sudah di sahkan Kalurahan.- Foto copy KTP Elektronik- Foto copy KK- Foto copy akta kelahiran
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.- Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan)- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Jangka waktu penyelesaian sesuai antrian, apabila antrian banyak jangka waktu penyelesaian berkisar antara 10 sampai 15 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Rekomendasi SKCK
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan pengaduan- Telepon/WA 08126007055
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

2. Pelayanan Register Surat Keterangan Miskin (SKM)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Keterangan Miskin yang sudah di sahkan Kalurahan.- Foto copy KTP Elektronik- Foto copy KK- Foto rumah tampak muka dan belakang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.- Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan)- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Jangka waktu penyelesaian sesuai antrian, apabila antrian banyak jangka waktu penyelesaian berkisar antara 10 sampai 15 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Rekomendasi SKTM
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

3. Pelayanan Pengurusan Pindah Datang Penduduk

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pindah dan Biodata yang diterbitkan oleh Pemerintah daerah asal- KTP EL atau SUKET asli- Jika Status Pindah Datang numpang KK disertai KK induk asli
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Pemohon mengisi Formulir F.1-27 atau F.1-31- Pemohon mengisi Formulir F-1. 01 dan F-1.21- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon- Petugas memproses berkas kepindahan penduduk dan memproses pencetakan KTP Sementara (SUKET) dan KK
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Minimal 30 menit maksimal 60 menit. Menyesuaikan koneksi jaringan dan kelancaran sistem
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Pengurusan Pindah Datang Penduduk (KK Baru)
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021
KAPANEWON
JETIS
KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010



4. **Pelayanan Pengurusan Pindah Penduduk/Mutasi.**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- KK asli
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Pemohon mengisi formulir F.1-29 atau F.1-25 - Pemohon mengisi formulir F-1. 01 bagi KK induk yang ditinggalkan - Petugas memproses berkas kepindahan penduduk dan memproses pencetakan KK induk yang ditinggalkan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Minimal 15 menit maksimal 30 menit. Menyesuaikan koneksi jaringan dan kelancaran sistem
4.	Biaya/tariff	- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	- Pengurusan Pindah Penduduk / Mutasi dan KK Induk yang Ditinggalkan
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Saran dan Pengaduan - Telepon/WA : 08126007055 - Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

5. Pelayanan Permohonan Dispensasi Menikah.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTP orang tua dan calon mempelai- Foto copy KK- Foto copy akta kelahiran- Surat Keterangan untuk Menikah (Model N1)- Surat Keterangan asal usul (Model N2)- Surat Keterangan Mempelai (Model N3)- Surat Keterangan Orang Tua (Model N4)- Surat Ijin Orang Tua bagi yang berumur kurang dari 19 tahun (Model N5)- Surat Kematian Istri/suami bagi calon mempelai yang berstatus janda/duda karena kematian (Model N6)- Surat Pemberitahuan Kehendak Nikah (Model N7)- Surat Keterangan Wali Nikah jika orang tua calon mempelai wanita sudah meninggal atau wali yang beralamat di luar wilayah- Surat Pengantar imunisasi- Keputusan Pengadilan Agama/Ijin Pengadilan Agama bagi calon mempelai yang berumur kurang dari 19 tahun- Akta cerai/Akta talak bagi calon mempelai pria/wanita yang berstatus duda/janda karena perceraian- Surat ijin atasan bagi anggota TNI/POLRI- Surat Rekomendasi Nikah dari KUA yang mewilayahi tempat tinggal calon mempelai pria yang berasal dari luar Kapanewon Jetis- Surat Rekomendasi Numpang Nikah dari KUA yang mewilayahi tempat tinggal calon mempelai wanita yang akan numpang nikah di KUA Kapanewon Jetis.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi, memproses dan meregister

		<ul style="list-style-type: none"> - Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Jangka waktu penyelesaian sesuai antrian, apabila antrian banyak jangka waktu penyelesaian berkisar antara 10 sampai 15 menit
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	- Surat Dispensasi Nikah
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran dan Pengaduan - Telepon/WA : 08126007055 - Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



 KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
 NIP. 197009031998031010

6. Pelayanan Pengesahan Permohonan Proposal.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Permohonan Proposal yang telah disahkan Kalurahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- 15 menit Jangka waktu penyelesaian sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan situasi pejabat berwenang (Panewu atau pejabat struktural)
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	- Pengesahan Permohonan Proposal
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Saran dan Pengaduan - Telepon/WA : 08126007055 - Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

7. Pelayanan Pengesahan Ijin Keramaian.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pengantar Ijin Keramaian yang telah disahkan Kalurahan- Foto copy KTP-EL
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.- Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan)- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 10 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Pengesahan Ijin Keramaian
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

8. Pelayanan Pengesahan Surat Pernyataan Belum Menikah.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pernyataan Belum Menikah yang disahkan Kalurahan- Foto copy KTP-EL- Foto copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.- Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan)- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 10 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Pengesahan Surat Pernyataan Belum Menikah
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

9. Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4).

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Blangko Surat Keterangan Mendapatkan Tunjangan (KP4) - Foto copi KTP Elektronik - Foto copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kawat Pelayanan memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural/Kawat Pelayanan) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- 10 menit Jangka waktu penyelesaian sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan situasi Pejabat berwenang (Panewu atau Pejabat Struktural)
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	- Pengesahan Surat Keterangan KP4
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Saran dan Pengaduan - Telepon/WA : 08126007055 - Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

10. Pelayanan Surat Keterangan Ahli waris

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pernyataan/Keterangan Waris- Surat Pernyataan Pembagian Warisan- Foto copy Akta Kematian Pewaris- Foto copy KTP & KK Ahli Waris- Foto copy Letter C / Sertifikat tanah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister- Petugas memintakan tanda tangan Pejabat berwenang (Panewu)- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 1 hari Jangka waktu penyelesaian sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan situasi Pejabat berwenang (Panewu atau Pejabat Struktural)
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Keterangan Ahli waris
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

11. Pelayanan Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang disahkan Kalurahan- Foto copi KTP Elektronik- Foto copy KK- Foto copy KPS/KKS (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Pemohon mengisi Formulir Pengaduan Kepesertaan Subsidi Listrik Untuk Rumah Tangga- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan memproses- Petugas memintakan tanda tangan Kasi Ekbang- Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 15 menit sampai 30 menitJangka waktu penyelesaian sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan situasi Pejabat berwenang
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

12. Pelayanan Cetak KTP E

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Kartu Keluarga dengan data yang sudah sesuai- HP Android- Dokumen pendukung (KK, akte kematian, akte kelahiran, Ijazah dll)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Pemohon membawa HP android dan mendownload aplikasi Dukcapil Smart Bantul- Petugas membantu mengoperasikan HP android untuk mendaftarkan cetak KTP E
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 3 - 6 hari menunggu notifikasi dari aplikasi Dukcapil Smart Bantul
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- KTP E
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021


KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

13. Pelayanan Cetak KK

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Foto copy KK lama- Foto copy Akte Nikah- Foto copy dokumen lain yang ada perubahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon datang ke ruang pelayanan- Pemohon menyerahkan semua dokumen persyaratan- Pemohon mengisi blanko F-1.01- Petugas menerima berkas, memverifikasi dan menyerahkan berkas kepada petugas operator- Pemohon diminta untuk mendaftar cetak KTP E melalui aplikasi Dukcapil Smart Bantul
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- 3 - 6 hari menunggu notifikasi dari aplikasi Dukcapil Smart Bantul
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Perekaman KTP E
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Kotak Saran dan Pengaduan- Telepon/WA : 08126007055- Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010

14. Pelayanan Perekaman KTP E

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Foto copy Akta Kelahiran - Foto copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Pemohon menyerahkan foto copy Akta Kelahiran dan foto copy KK kepada petugas - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan menyerahkan berkas kepada petugas operator - Pemohon memasuki ruangan perekaman dan petugas operator melakukan perekaman KTP E - Pemohon diminta untuk mendaftar cetak KTP E melalui aplikasi Dukcapil Smart Bantul
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- 3 - 6 hari menunggu notifikasi dari aplikasi Dukcapil Smart Bantul
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk Pelayanan	- Perekaman KTP E
6.	Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Saran dan Pengaduan - Telepon/WA : 08126007055 - Email : kec.jetis@bantulkab.go.id
7.	Jam Pelayanan	- Senin s/d Jum'at 08.00 – 15.00

Jetis 25 November 2021



KUSMARDIONO, S.Sos.M.Acc
NIP. 197009031998031010