

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Umum  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT 2 FC. KTP & KK Pemohon
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	15 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Umum di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf kasi yang ditandatangani lurah dan stempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan domisili usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Ekonomi Pembangunan & LH 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / verifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,  
  
**MAY FADLY, SE**  
 NIP. 19770510 200902 1 005

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Ahli Waris  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT 2 FC. KTP & KK Alm 3 FC. KTP & KK Ahli Waris 4 FC. Saksi 5 FC. Akta Kematian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Ahli Waris
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan domisili usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Ekonomi Pembangunan & LH 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1 orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / vcrifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**

NIP. 19770510 200902 1 005

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan  
SKPD

: Surat Keterangan Tidak Memiliki Ijazah  
: Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Permenpan & RB No. 35 Th. 2012 tentang Penyusunan SOP 2. UU RI Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar Ketua RT 2. FC. KTP dan KK Pemohon
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	15 menit
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Tidak Memiliki Ijazah di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf Kasi dan ditandatangani oleh Lurah serta distempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan via WA dan Telepon di nomor 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	1. Seperangkat Alat Komputer dan Printer 2. ATK 3. Ruang Tunggu 4. Pojok Laktasi 5. Pojok Anak 6. Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami proses pembuatan Surat Keterangan Tidak Memiliki Ijazah.
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh : 1. Kasi. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban 2. Sekretaris Lurah 3. Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut : 1. Front Office 1 orang 2. Pemeriksa / Pembuat berkas 1 orang 3. Pamaraf / Verifikator 1 orang 4. Penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"Kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap." seluruh pelayanan merujuk pada SOP Pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1. Adanya Alat Pemadam Kebakaran 2. Adanya Kotak P3K
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan Sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY HADLY, SE**

**NIP. 19770510 200902 1 005**

**STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Tidak Mampu  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT/RW 2 KTP, KK Asli dan Fotokopi
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sesuai dengan SOP
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan domisili usaha di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf kasi yang ditandatangani lurah dan stempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan domisili usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Kesra 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1 orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / verifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

**Lurah,**



**MAY FADLY, SE**  
**NIP. 19770510 200902 1 005**

**STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan  
SKPD

: Surat Keterangan Perkawinan  
: Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT/RW 2 KTP, KK Asli dan Fotokopi 3 Fotokopi Akta Kelahiran/Ijazah 4 Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sesuai dengan SOP
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan domisili usaha di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf kasi yang ditandatangani lurah dan stempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan domisili usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Kesra 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1 orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / verifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**  
NIP. 19770510 200902 1 005

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan  
SKPD

: Surat Ijin Keramaian  
: Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Permenpan & RB No. 35 Th. 2012 tentang Penyusunan SOP 2. UU RI Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar Ketua RT 2. FC. KTP dan KK Pemohon
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	15 menit
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Ijin Keramaian di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf Kasi dan ditandatangani oleh Lurah serta distempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan via WA dan Telepon di nomor 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	1. Seperangkat Alat Komputer dan Printer 2. ATK 3. Ruang Tunggu 4. Pojok Laktasi 5. Pojok Anak 6. Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Memahami proses pembuatan Surat Ijin Keramaian
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh : 1. Kasi. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban 2. Sekretaris Lurah 3. Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut : 1. Front Office 1 orang 2. Pemeriksa / Pembuat berkas 1 orang 3. Pamaraf / Verifikator 1 orang 4. Penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"Kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap." seluruh pelayanan merujuk pada SOP Pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1. Adanya Alat Pemadam Kebakaran 2. Adanya Kotak P3K
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan Sengkotck dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**

**NIP. 19770510 200902 1 005**

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Domisili Usaha (Perindustrian, Perdagangan & Dunia Usaha)  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT 2 FC. KTP & KK Pemohon 3 FC. Akta Notaris yang berbadan hukum 4 Surat Pernyataan memiliki usaha 5 Surat Kuasa bagi yang mewakilkan 6 Fotokopi Bukti Kepemilikan Tempat Usaha/Perjanjian Sewa/Kontrak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan domisili usaha di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf kasi yang ditandatangani lurah dan stempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan domisili usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Ekonomi Pembangunan & LH 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1 orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / verifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**  
NIP. 19770510 200902 1 005

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Usaha (Perindustrian,Perdagangan & Dunia Usaha)  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Permenpan & RB no 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan SOP 2 UU RI Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan	1 Pengantar RT 2 FC. KTP & KK Pemohon 3 FC. Akta Notaris yang berbadan hukum 4 Surat Pernyataan memiliki usaha 5 Surat Kuasa bagi yang mewakilkan 6 Fotokopi Bukti Kepemilikan Tempat Usaha/Perjanjian Sewa/Kontrak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya /Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan domisili usaha di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf kasi yang ditandatangani lurah dan stempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan Via WA dan Kotak Saran Telp / WA 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	1 Seperangkat alat komputer & printer 2 ATK 3 Ruang tunggu 4 Pojok laktasi 5 Pojok anak 6 Perpustakaan
9	Kompetensi Pelaksana	1 Pendidikan minimal SLTA 2 Dapat mengoperasikan komputer 3 Memahami proses pembuatan surat keterangan usaha
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh 1 Kasi. Ekonomi Pembangunan & LH 2 Seklur 3 Lurah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut 1 front office 1 orang 2 pemeriksa / pembuat berkas 1 orang 3 pamaraf / verifikator 1 orang 4 penandatanganan 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	"kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap" seluruh pelayanan merujuk pada SOP pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	1 adanya alat pemadam kebakaran 2 adanya kotak p3k
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**

NIP. 19770510 200902 1 005

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kematian  
 SKPD : Kelurahan Sengkotek

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenpan &amp; RB No. 35 Th. 2012 tentang Penyusunan SOP</li> <li>2. UU RI Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar RT</li> <li>2. FC. KTP dan KK Almarhum/Almarhumah</li> <li>3. FC. KTP dan KK Pelapor</li> <li>4. FC. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit dan atau Rukun Kematian</li> <li>5. FC. KTP Saksi 2 Orang</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan di Kelurahan Sengkotek
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Kematian di kertas F4 70 gram tanpa plastik yang diparaf Kasi dan ditandatangani oleh Lurah serta distempel basah
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan via WA dan Telepon di nomor 0821-5491-3189
8	Sarana Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat Alat Komputer dan Printer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Ruang Tunggu</li> <li>4. Pojok Laktasi</li> <li>5. Pojok Anak</li> <li>6. Perpustakaan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA</li> <li>2. Dapat mengoperasikan komputer</li> <li>3. Memahami proses pembuatan Surat Keterangan Kematian</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi. Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban</li> <li>2. Sekretaris Lurah</li> <li>3. Lurah</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana 4 orang dengan rincian sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Front Office 1 orang</li> <li>2. Pemeriksa / Pembuat berkas 1 orang</li> <li>3. Pamaraf / Verifikator 1 orang</li> <li>4. Penandatanganan 1 orang</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	"Kami memberikan pelayanan tepat waktu dan tanpa dipungut biaya jika persyaratan lengkap." seluruh pelayanan merujuk pada SOP Pelayanan sesuai Perwali Kota Samarinda
13	Jaminan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Alat Pemadam Kebakaran</li> <li>2. Adanya Kotak P3K</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana di Kelurahan Sengkotek dilaksanakan tiap semester (6 bulan)

Samarinda, 25 Oktober 2023

Lurah,



**MAY FADLY, SE**

NIP. 19770510 200902 1 005