BAB V

OUTPUT PENELITIAN

Standar Pelayanan Surat Keterangan Usaha

A.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Surat Keterangan Usaha
1	Dasar Hukum	a) Peraturan Walikota Makassar Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu; b) Peraturan Walikota Makassar Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A; dan c) Peraturan Walikota Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan. d) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
2	Persyaratan	a) Surat Pengantar RT/RW b) Foto Kopi KTP c) Foto Kopi KK d) Bukti Pelunasan PBB Tahun Berjalan
3	Prosedur	a) Pemohon datang ke Kantor Lurah Maradekaya Kota Makassar dengan membawa persyaratan b) Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, apabila sudah lengkap ditindaklanjuti dan apabila belum lengkap akan dikembalikan untuk di lengkapi c) Jika berkas sudah lengkap selanjutnya akan langsung diproses lebih lanjut oleh petugas d) Kepala Seksi yang membidangi melakukan verifikasi data kemudian diparaf dan diteruskan Kepada Lurah e) Lurah menandatangani Surat keterangan/pengantar yang sudah di verifikasi
4	Waktu Pelayanan	10-15 Menit
5	Biaya Pelayanan	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Usaha

7	Pengelolaan Pengaduan	Dapat menghubungi petugas pelayanan Hernita Datau (085298656366)
8	Sarana,Prasana/Fasilitas	a) Komputer b) Printer c) Lemari Arsip d) Kursi e) Meja f) AC g) Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	a) Pria/Wanita b) Pendidikan minimal SMA c) Dapat Mengoperasikan Komputer
10	Pengawasan Internal	Lurah, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terdapat pengamanan dari Babinsa dan Binmas Kota Makassar
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali

Standar Pelayanan Surat Domisili Tinggal WNI Dan WNA

B.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Surat Domisili Tinggal WNI dan WNA
1	Dasar Hukum	a) UU Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; b) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencacatan Sipil; c) Peraturan Walikota Makassar Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A; d) Peraturan Walikota Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan; e) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar; f) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2	Persyaratan	a) Surat Pengantar RT/RW b) KK Asli Daerah Asal c) KTP Asli Daerah Asal d) Bukti Pelunasan PBB Tahun Berjalan
3	Prosedur	a) Pemohon datang ke Kantor Lurah Maradekaya Kota Makassar dengan membawa persyaratan. b) Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, apabila sudah lengkap ditindaklanjuti dan apabila belum lengkap akan dikembalikan untuk di lengkapi c) Jika berkas sudah lengkap selanjutnya akan langsung diproses lebih lanjut oleh petugas d) Kepala Seksi yang membidangi melakukan verifikasi data kemudian diparaf dan diteruskan Kepada Lurah e) Lurah menandatangani Surat keterangan/pengantar yang sudah diverifikasi
4	Waktu Pelayanan	10-15 Menit

5	Biaya Pelayanan	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Domisili Tinggal WNI dan WNA
7	Pengelolaan Pengaduan	Dapat menghubungi petugas pelayanan Hernita Datau (085298656366)
8	Sarana,Prasana/Fasalitas	a) Komputer b) Printer c) Lemari Arsip d) Kursi e) Meja f) AC g) Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	a) Pria/Wanita b) Pendidikan minimal SMA c) Dapat Mengoperasikan Komputer
10	Pengawasan Internal	Lurah, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terdapat pengamanan dari Babinsa dan Binmas Kota Makassar
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali

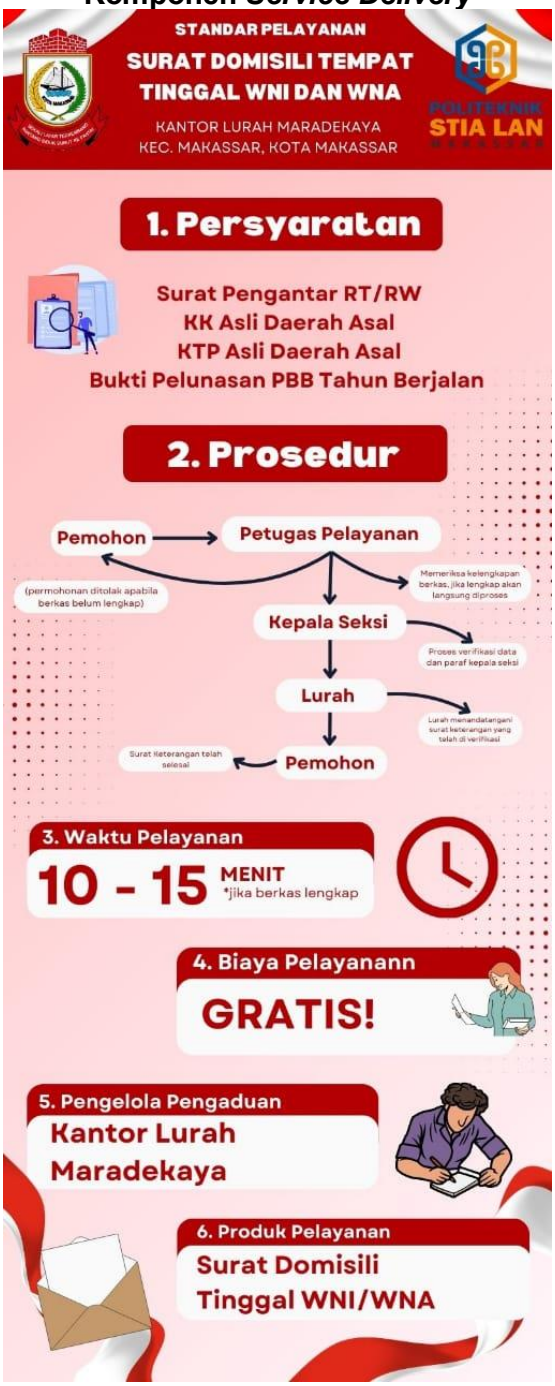
Standar Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu

C.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu
1	Dasar Hukum	a) UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b) UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; c) UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; d) UU Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin; e) Peraturan Walikota Makassar Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A; f) Peraturan Walikota Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan; g) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2	Persyaratan	a) Surat Pengantar RT/RW b) Foto Kopi KTP c) Foto Kopi KK
3	Prosedur	a) Pemohon datang ke Kantor Lurah Maradekaya Kota Makassar dengan membawa persyaratan b) Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, apabila sudah lengkap ditindaklanjuti dan apabila belum lengkap akan di kembalikan untuk di lengkapi c) Jika berkas sudah lengkap selanjutnya akan langsung diproses lebih lanjut oleh petugas d) Kepala Seksi yang membidangi melakukan verifikasi data kemudian diparaf dan diteruskan Kepada Lurah e) Lurah menandatangani Surat keterangan/pengantar yang sudah diverifikasi
4	Waktu Pelayanan	10-15 Menit
5	Biaya Pelayanan	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
7	Pengelolaan Pengaduan	Dapat menghubungi petugas pelayanan Hernita Datau (085298656366)

8	Sarana,Prasana/Fasalitas	a) Komputer b) Printer c) Lemari Arsip d) Kursi e) Meja f) Buku Agenda g) AC h) Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	a) Pria/Wanita b) Pendidikan Minimal SMA c) Dapat Mengoperasikan Komputer
10	Pengawasan Internal	Lurah, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terdapat pengamanan dari Babinsa dan Binmas Kota Makassar
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali

A. Standar Pelayanan Surat Domisili Tinggal WNI dan WNA

Gambar 7
Standar Pelayanan
Surat Domisili Tinggal WNI dan WNA
Komponen *Service Delivery*



Gambar 8
Standar Pelayanan
Surat Domisili Tempat Tinggal WNI dan WNA
Komponen *Manufacturing*



B. Standar Pelayanan Surat Keterangan Usaha

Gambar 9
Standar Pelayanan
Surat Keterangan Usaha
Komponen *Service Delivery*



Gambar 10
Standar Pelayanan
Surat Keterangan Usaha
Komponen *Manufacturing*



C. Standar Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu

Gambar 11
Standar Pelayanan
Surat Keterangan Tidak Mampu
Komponen *Service Delivery*



Gambar 12
Standar Pelayanan
Surat Keterangan Tidak Mampu
Komponen *Manufacturing*

