



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI KECAMATAN SEI BAMBAN

Jln. Negara – Desa Sei Bamban
Kode Pos 20695

KEPUTUSAN CAMAT SEI BAMBAN
NOMOR : 02 TAHUN 2025
TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KECAMATAN SEI BAMBAN
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

CAMAT SEI BAMBAN,

- Menimbang : 1. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Sei Bamban Kabupaten Serdang Bedagai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pengelola Pengaduan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik;
14. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
15. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 76 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: KEPUTUSAN CAMAT SEI BAMBAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KECAMATAN SEI BAMBAN KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

KESATU

- : Produk Layanan Administrasi Kantor Camat Sei Bambi yang ditetapkan dalam Standar Pelayanan, yaitu :**
1. Kepengurusan BPJS, BPJS Narkoba, dan KIP
 2. Dispensasi Nikah
 3. Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)
 4. Surat Keterangan tidak mampu (SKTM) untuk dispensasi Cerai
 5. Surat Keterangan Riset KKN / PKL
 6. Registrasi Surat Keterangan Tanah (SKT)
 7. Registrasi Surat Penyerahan Penguasaan atas tanah dengan cara ganti rugi (SPPAT-GR)
 8. Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris
 9. Registrasi Agunan ke Bank
 10. Registrasi Surat Keterangan Silang Sengketa (Mengetahui)
 11. Registrasi pengurusan Catin (calon Pengantin)

12. Registrasi Surat Keterangan Bersih Diri (SKBD)

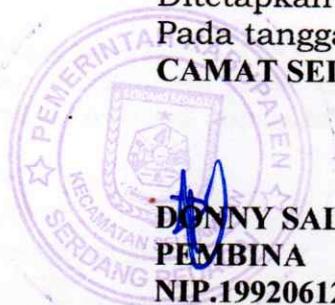
KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Standar Pelayanan Publik sebagaimana di maksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan Pelayanan Publik di Lingkungan Kecamatan Sei Baman;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sei Baman
Pada tanggal : 30 Januari 2025

CAMAT SEI BAMBAN,



DONNY SALFARIA SIMARMATA, S.STP, M.SP
PEMBINA
NIP.19920612 201406 1 001

TembusandisampaikankepadaYth :

1. Bupati Serdang Bedagai (sebagailaporan)
2. Peringgal

Lampiran : Keputusan Camat Sei Bambi
 Nomor : 07 Tahun 2025
 Tanggal : 30 Januari 2025
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan
 Kecamatan Sei Bambi
 Kabupaten Serdang Bedagai

**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
 KECAMATAN SEI BAMBAN KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	ALUR PELAYANAN
1.	Kepengurusan BPJS, BPJS Narkoba, dan KIP	1. Surat Permohonan dari Desa yang ditujukan ke Dinas Sosial Kab. Serdang Bedagai 2. Surat keterangan tidak mampu (SKTM) dari Desa dan diketahui oleh Camat Sei Bambi atau dikosongkan saja untuk diketahui 3. Fotocopy KK 4. Fotocopy KTP 5. Berkas difotocopy rangkap 1 6. Tanda Lunas PBB	5 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Kesos Sekcam Camat
2.	Dispensasi Nikah	1. Fotocopy NA Catin Pria dan Wanita 2. Fotocopy KK Catin Pria dan Wanita 3. Fotocopy ktp Catin Pria dan Wanita 4. Fotocopy Akte Cerai jika sudah pernah menikah 5. Tanda Lunas PBB	10 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Kesos Sekcam Camat
3.	Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)	1. Surat Keterangan Usaha dari Desa 2. Foto/gambar tempat usaha 3. Fotocopy KK 4. Fotocopy KTP 5. Pasphoto 3x4 warna sebanyak 2 lembar 6. Tanda Lunas PBB	10 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Kesos Sekcam Camat
4.	Surat Keterangan tidak mampu (SKTM) untuk dispensasi Cerai	1. Surat Keterangan tidak mampu dari desa diketahui oleh Camat atau dikosongkan saja diketahuinya 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy Buku Nikah 5. Berkas di Fotocopy rangkap 1 7. Tanda Lunas PBB	5 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Kesos Sekcam Camat
5.	Surat Keterangan Riset KKN / PKL	1. Surat Keterangan dari Sekolah / Universitas 2. Surat izin pengambilan data dari dinas terkait	8 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasubbag Umpeg Sekcam Camat
6.	Registrasi Surat Keterangan Tanah (SKT)	1. Surat Permohonan Registrasi bermaterai . 2. Mengisi blangko /formulir yang telah disediakan. 3. Melampirkan alas hak Tanah yang diusahai/dikuasai	1 hari (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Pemerintahan Sekcam Camat

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	ALUR PELAYANAN
		4. Photocopy KTP dan KK 5. Tanda Lunas PBB		
7.	Registrasi Surat Penyerahan Penguasaan atas tanah dengan cara ganti rugi (SPPAT-GR)	1. Surat Permohonan Registrasi bermaterai. 2. Mengisi blangko /formulir yang telah disediakan. 3. Melampirkan alas hak Tanah yang diusahai/dikuasai 4. Photocopy KTP dan KK 5. Tanda Lunas PBB	1 hari (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Pemerintahan Sekcam Camat
8.	Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris	1. Surat Permohonan Registrasi bermaterai. 2. Surat pernyataan /Pengakuan seluruh Ahli Waris yang diketahui Kepala Desa dan Kepala Dusun 3. Akta Kematian yang dikeluarkan oleh Dinas Catatan Sipil /Kepala Desa/Lurah 4. Photocopy KTP Ahli Waris 5. Photocopy KK Ahli Waris 6. Tanda Lunas PBB	1 hari (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Pemerintahan Sekcam Camat
9.	Registrasi Agunan ke Bank	1. Alas Hak/ Surat Tanah asli dan foto copy 2. Foto copy KTP yang bersangkutan 3. Surat Pengantar Kepala Desa 4. Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa yang diketahui Kepala Desa 5. Tanda lunas PBB	1 Hari (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Pemerintahan Sekcam Camat
10.	Registrasi Surat Keterangan Silang Sengketa (Mengetahui)	1. Membawa Surat Silang Sengketa dari Kepala Desa 2. Menunjukkan surat asli tanah 3. Foto copy Surat Tanah 4. Membawa lunas PBB	1 Hari (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Pemerintahan Sekcam Camat
11.	Registrasi pengurusan Catin (calon Pengantin) TNI/Polri	1) Dari Pihak Calon Pengantin Sipil (Non-TNI/Polri): 1. Foto copy KTP dan KK 2. Foto copy Akta Kelahiran 3. Pas Foto ukuran 3x4 dan 4x6 (biasanya 2-4 lembar, latar belakang ditentukan instansi) 4. Surat Pengantar RT/RW 5. Surat Keterangan untuk Nikah (N1) 6. Surat Keterangan Asal Usul (N2) 7. Surat Persetujuan Mempelai (N3) 8. Surat Keterangan Tentang Orang Tua (N4) 9. Surat Izin Orang Tua (jika umur <21 tahun) 10. Surat Keterangan Belum Pernah Menikah (atau Akta Cerai jika janda/duda) 2) Dari Pihak Calon Pengantin TNI/Polri: 1. Surat Izin Nikah dari Komandan/Pimpinan Kesatuan (Surat Izin Kawin - SIK) 2. Foto copy KTP & KK 3. Surat Keterangan Belum Pernah	15 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Trantib Sekcam Camat

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	ALUR PELAYANAN
		Menikah dari Kesatuan 4. Foto copy KTA (Kartu Tanda Anggota) 5. Foto copy SK Pangkat Terakhir 6. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah dan Kesiediaan Mendampingi Istri/Suami 7. Pas Foto berdampingan (berpakaian dinas & formal, ukuran sesuai ketentuan) 3) Keperluan di Kantor Camat / KUA: 1. Seluruh dokumen di atas (asli & foto copy) 2. Seluruh dokumen diatas di buat fotocopy rangkap buat pertinggal di kantor camat. 3. Membawa lunas PBB		
12.	Registrasi Surat Keterangan Bersih Diri (SKBD)	1. Surat Keterangan Bersih Diri (SKBD) dari Desa 2. Foto copy KTP 3. Foto copy KK 4. Membawa lunas PBB	10 Menit (jika persyaratan lengkap dan sudah diteliti)	Meja layanan Kasi Trantib Sekcam Camat

Ditetapkan di : Sei Bambi
 Pada tanggal : 20 Januari 2025
CAMAT SEI BAMBAN,



DONNY SALFARIA SIMARMATA, S.STP, M.SP
PEMBINA
NIP.19920612 201406 1 001