



# PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

## KECAMATAN PANYIPATAN

Jalan Sungai Paring Nomor 1 Panyipatan NKP 70871

### STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN KECAMATAN PANYIPAYAN

NOMOR : 100/005/Sekrt/1/2019

UNTUK MELAYANI : IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)/ NON KOMERSIAL

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	RT	LURAH/ DESA	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●					
2	PENGISIAN BLANGKO PERMOHONAN					●	
3	TANDA TANGAN SAKSI PERBATASAN			●			
4	TANDA TANGAN KETUA RT				●		
5	TANDA TANGAN LURAH/KEPALA DESA					●	
6	PEMERIKSAAN BERKAS PERSYARATAN		●				
7	PEMERIKSAAN LOKASI			●			
8	PEMBAYARAN RETRIBUSI IMB		●				
9	PENERBITAN IMB		●				
10	PENATAUSAHAAN/ REGISTRASI		●				
11	PENGAMBIAN SIMB		●				

#### A. PERSYARATAN PELAYANAN

- Mengisi Blangko Permohonan , Ditanda Tangani Permohonan, Saksi-saksi Perbatasan, Ketua RT Dan Lurah/Kepala Desa
- Fotocopy KTP Pemohon
- Fotocopy Surat Surat Kepemilikan Tanah
- Gambar/ Sketsa Bangunan
- Fotocopy Tanda Lunas PBB
- Pernyataan Tidak Keberatan Sebelah Menyebelah
- Survei Lapangan

- B. BIAYA : Permanen Rp. 4.500,- Per Meter Persegi  
 Semi Permanen Rp. 3.750,- Per Meter Persegi  
 Non Permanen Rp. 1.250,- Per Meter Persegi

C. WAKTU : 7 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/ KEL

UNTUK MELAYANI : REKOMENDASI MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)/ NON KOMERSIAL

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	RT	LURAH/ DESA	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●					
2	PENGISIAN BLANGKO PERMOHONAN					●	
3	TANDA TANGAN SAKSI PERBATASAN			●			
4	TANDA TANGAN KETUA RT				●		
5	TANDA TANGAN LURAH/KEPALA DESA					●	
6	PEMERIKSAAN BERKAS PERSYARATAN		●				
7	PEMERIKSAAN LOKASI			●			
8	PEMBAYARAN RETRIBUSI IMB		●				
9	PENERBITAN IMB		●				
10	PENATAUSAHAAN/ REGISTRASI		●				
11	PENGAMBIAN SIMB		●				

#### A. PERSYARATAN PELAYANAN

- Mengisi Blangko Permohonan , Ditanda Tangani Permohonan, Saksi-saksi Perbatasan, Ketua RT Dan Lurah/Kepala Desa
- Fotocopy KTP Pemohon
- Fotocopy Surat Surat Kepemilikan Tanah
- Gambar/ Sketsa Bangunan
- Fotocopy Tanda Lunas PBB
- Pernyataan Tidak Keberatan Sebelah Menyebelah
- Survei Lapangan

- B. BIAYA : Permanen Rp. 11.000,- Per Meter Persegi  
 Semi Permanen Rp. 7.500,- Per Meter Persegi  
 Non Permanen Rp. 3.000,- Per Meter Persegi

C. WAKTU : 7 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/ KEL

UNTUK MELAYANI : REKOMENDASI PERIZINAN

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS PERMOHONAN IZIN		●		
3	PEMERIKSAAN LOKASI			●	
4	PENERTIBAN REKOMENDASI		●		
5	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI		●		
6	PENGAMBILAN REKOMENDASI IZIN		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Fotocopy KTP Pemohon
- b. Fotocopy Surat Kepemilikan Tanah
- c. Fotocopy IMB
- d. Pernyataan Tidak Keberatan Sebelah Menyebelah
- e. Gambar/ Sketsa bangunan tempat usaha
- f. Surat Keterangan Jarak/ Radius Perusahaan
- g. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 7 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/ KEL

UNTUK MELAYANI : LEGALISASI SURAT KETERANGAN USAHA

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS LEGALISASI SURAT KETERANGAN USAHA		●		
3	PENATAUSAHAAN/ REGISTRASI		●		
4	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TEMPAT USAHA		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Fotocopy KTP Pemohon
- b. Fotocopy Surat Kepemilikan Tanah
- c. Fotocopy IMB
- d. Pernyataan Tidak Keberatan Sebelah Menyebelah
- e. Gambar/ Sketsa bangunan tempat usaha
- f. Surat Keterangan Jarak/ Radius Perusahaan
- g. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/ KEL

UNTUK MELAYANI : DISPENSASI SURAT NIKAH

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS PERSYARATAN DISPENSASI SURAT NIKAH		●		
3	PEMBUATAN SURAT DISPENSASI SURAT NIKAH		●		
4	PENATAUSAHAAN/ REGISTRASI		●		
5	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TEMPAT USAHA		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Menyerahkan Surat Permohonan Oleh Kepala KUA
- b. Fotocopy KTP Calon Mempelai
- c. Rekomendasi KUA

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI KEMASYARAKATAN

UNTUK MELAYANI

: SURAT KETERANGAN DOMISILI PARTAI POLITIK

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS PERSYARATAN SURAT KETERANGAN DOMISILI PARTAI POLITIK		●		
3	PENERBITAN SURAT KETERANGAN DOMISILI PARTAI POLITIK		●		
4	PENATAUSAHAAN/ REGISTRASI		●		
5	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN SURAT KETERANGAN DOMISILI PARTAI POLITIK		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Surat Pengantar Dari Desa
- b. Fotocopy KTP Pemohon/ yang bersangkutan 1 lembar
- c. SK Pengurus dari Kabupaten/Propinsi/Pusat
- d. Surat Pengantar dari Kabupaten/Propinsi/Pusat

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

UNTUK MELAYANI

: LEGALISASI PENGANTAR KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	PETUGAS REGISTRASI MENERIMA BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK		●		
3	VERIFIKASI DATA		●		
4	PENANDATANGANAN FORMULIR PERMOHONAN KTP		●		
5	PETUGAS REGISTRASI MELAKUKAN PEREKAMAN DATA KEDALAM DATA BASE KEPENDUDUKAN MELALUI APLIKASI SIAK ONLINE		●		
6	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN LEGISLASI PENGANTAR BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

a. KTP Baru

1. Mengisi fomulir F.1.07 dan F.1.01 sudah ditanda tangani dan Cap Desa
2. Pengantar dari Lurah/Kades Setempat
3. Pas Poto ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar untuk kelahiran tahun genap latar birudan ganjil latar merah

b. KTP Perpanjangan

1. Mengisi fomulir F.1.07 dan F.1.01 sudah ditanda tangani dan Cap Desa
2. Pengantar dari Lurah/Kades Setempat
3. Mengisi fomulir F.1.07 dan F.1.01 sudah ditanda tangani dan Cap Desa

c. KTP Hilang/Rusak

1. Mengisi fomulir F.1.07 dan F.1.01 sudah ditanda tangani dan Cap Desa
2. Pengantar dari Lurah/Kades Setempat
3. Pas Poto ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar untuk kelahiran tahun genap latar birudan ganjil latar merah
4. Untuk KTP yang hilang, agar melampirkan Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian
5. Untuk KTP Rusak, agar melampirkan KTP yang Rusak

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI TATA PEMERINTAHAN

UNTUK MELAYANI : PENGANTAR KARTU KELUARGA (KK)

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	PETUGAS REGISTRASI MENERIMA BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN KARTU (KK)		●		
3	VERIFIKASI DATA		●		
4	PENANDATANGANAN FORMULIR PERMOHONAN KK		●		
5	PETUGAS REGISTRASI MELAKUKAN PEREKAMAN DATA KEDALAM DATA BASE KEPENDUDUKAN MELAUAI APLIKASI SIAK ONLINE		●		
6	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN LEGALISASI PENGANTAR BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)		●		

**A. PERSYARATAN PELAYANAN**

- KTP dan atau kartu keluarga (jika sebelumnya telah memiliki)
- Fotocopy akta nikah
- Fotocopy akta kelahiran bagi setiap anggota keluarga
- mengisi formulir F.0.01 sudah ditanda tangani dan cap desa setempat
- pengantar dari lurah/ kades setempat

**B. BIAYA** : Tidak Ada

**C. WAKTU** : 1 jam (tidak ada gangguan Internet)

**D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain** : KASI TATA PEMERINTAHAN

UNTUK MELAYANI : SURAT KETERANGAN PINDAH

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	PETUGAS REGISTRASI MENERIMA BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PINDAH		●		
3	VERIFIKASI DATA		●		
4	PENERBITAN DAN PENANDATANGANAN SURAT KETERANGAN PINDAH		●		
5	PENGAMBILAN/ PENYERAHAN SURAT KETERANGAN PINDAH		●		

**A. PERSYARATAN PELAYANAN**

- Surat Keterangan dari rumah/Puskesmas/bidan tempat lahir
- Fotocopy akta perkawinan/ surat nikah orang tua
- Fotocopy KK
- Fotocopy KTP orang tua
- Fotocopy KTP 2 orang saksi
- Pengantar dari lurah/kades setempat

**B. BIAYA** : Tidak Ada

**C. WAKTU** : 1 jam

**D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain** : KASI TATA PEMERINTAHAN

UNTUK MELAYANI : REGISTRASI PENGANTAR AKTA KELAHIRAN

NO	KEGIATAN RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	PETUGAS REGISTRASI MENERIMA BERKAS PERSYARATAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN		●		
3	VERIFIKASI DATA		●		
4	PENANDATANGANAN DAN REGISTER BERKAS PENGANTAR AKTA KELAHIRAN		●		
5	PENGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS PENGANTAR AKTA KELAHIRAN YANG TELAH DIREGISTER		●		

**A. PERSYARATAN PELAYANAN**

- a. Menyerahkan KTP dan KK seluruh anggota keluarga pemohon yang bersangkutan yang akan pindah
  - b. Foto terbaru Ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar
  - c. Pengantar dari lurah/ kades setempat
- B. BIAYA : Tidak Ada
- C. WAKTU : 1 jam
- D. Penanggung Jawab Pelayanan/ Pelayanan Complain : KASI TATA PEMERINTAHAN

UNTUK MELAYANI : LEGISLASI PROPOSAL/BANTUAN

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS PROPOSAL / BANTUAN		●		
3	LEGISLASI BERKAS PROPOSAL / BANTUAN		●		
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI		●		
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS LEGISLASI PROPOSAL /		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

a. Fotocopy Proposal Memuat

1. Tanda Tangan Pengurus : Ketua, sekretaris, atau B
2. Susunan Kepengurusan
3. Rencana Kegiatan dan Rincian Anggaran (RAB)

b. Pengantar dari Kepala Desa atau Proposal Diketahui Ke

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain : KASI KEMASYARAKATAN

UNTUK MELAYANI : LEGISLASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU		●		
3	LEGISLASI BERKAS SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU		●		
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI		●		
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS SURAT KETERANGAN		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

a. Pengantar dari Kepala Desa

b. Fotocopy KTP dan KK sesuai dengan nama yang tertera dalam surat keterangan tidak mampu

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain : KASI KEMASYARAKATAN

UNTUK MELAYANI : LEGISLASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET	●			
2	MENYERAHKAN BERKAS SURAT KETERANGAN AHLI WARIS		●		
3	LEGISLASI BERKAS SURAT KETERANGAN AHLI WARIS		●		
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI		●		
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS LEGISLASI SURAT		●		

A. PERSYARATAN PELAYANAN

a. Pengantar dari Kepala Desa

b. Fotocopy KTP Pemohon / yang Bersangkutan

c. Surat Pernyataan Ahli Waris Telah Ditanda Tangan Oleh Ahli Waris ( Materai 6000)

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain : KASI KEMASYARAKATAN



UNTUK MELAYANI : LEGISLASI / PENGESAHAN SURAT-SURAT UMUM

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET				
2	MENYERAHKAN FOTOCOPI BERKAS SURAT / DOKUMEN SURAT YANG AKAN DILEGALISASI				
3	LEGALISASI BERKAS SURAT / DOKUMEN SURAT				
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI				
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS SURAT / DOKUMEN SURAT				

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Surat Pengantar dari Desa
- b. Memperlihatkan Surat / Dokumen Asli

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Jam

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain :SEKRETARIS KECAMATAN

UNTUK MELAYANI : LEGISLASI SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET				
2	PENGANTAR SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN				
3	LEGALISASI BERKAS PENGANTAR SURAT				
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI				
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS LEGISLASI PENGANTAR				

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Surat Pernyataan dari Pemohonann / yang
- b. Surat Pengantar dari Desa
- c. Foto Pemohon / Yang Bersangkutan 1 Lembar
- d. Fotocopy KTP Pemohon / Yang Bersangkutan 1 Lembar

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain :KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

UNTUK MELAYANI : LEGISLASI SURAT PENGANTAR IJIN KERAMAIAAN

NO	KEGIATAN / RUANG PELAYANAN	RUANG TAMU	PELAYANAN UMUM	LOKASI	KET
1	LAPOR KEPADA PETUGAS PIKET				
2	MENYERAHKAN BERKAS SURAT PENGANTAR IJIN KERAMAIAAN				
3	LEGISLASI SURAT PENGANTAR IJIN KERAMAIAAN				
4	PENATAUSAHAAN / REGISTRASI				
5	PEGAMBILAN / PENYERAHAN BERKAS LEGISLASI				

A. PERSYARATAN PELAYANAN

- a. Surat Pengantar dari Desa
- b. Fotocopy KTP Pemohon atau yang bersangkutan

B. BIAYA : Tidak Ada

C. WAKTU : 1 Hari

D. Penanggung jawab Layanan / Pelayanan Complain :KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN