



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
**KECAMATAN MAGELANG TENGAH**

Jl. Sumbing Nomor. 6 Telp. (0293) 362250 Magelang 56121

---

KEPUTUSAN CAMAT MAGELANG TENGAH  
KOTA MAGELANG

NOMOR : 487.22/254/520 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PADA KECAMATAN MAGELANG TENGAH KOTA MAGELANG

CAMAT MAGELANG TENGAH  
KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Magelang Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

- Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tentang Pelayanan Publik;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT MAGELANG TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA KECAMATAN MAGELANG TENGAH KOTA MAGELANG.

KESATU : Standar Pelayanan pada Kecamatan Magelang Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Kecamatan Magelang Tengah meliputi :

1. Pelayanan Proposal
2. Pelayanan Administrasi SKCK
3. Pelayanan Administrasi Sekolah/Pendidikan
4. Pelayanan Administrasi Berobat/JKN/KIS
5. Pelayanan Surat Keterangan Waris
6. Pelayanan Administrasi Dispensasi Nikah
7. Pelayanan Administrasi Nikah, Talak, Cerai, Rujuk

8. Pelayanan Administrasi Santunan Kematian
9. Pelayanan Administrasi Ijin Penggunaan Tanah
10. Pelayanan Administrasi Perbankan
11. Pelayanan Administrasi Pencari Kerja
12. Pelayanan Administrasi Bepergian
13. Pelayanan Informasi dan Aduan
14. Pelayanan Rumah Restorative Justice

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Surat Keputusan Camat Magelang Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 11 Oktober 2022

CAMAT MAGELANG TENGAH



KECAMATAN  
MAGELANG  
TENGAH

TRI TEGUH WIDADA, S.Sos, M.Si  
NIP. 19700728 199003 1 001

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN CAMAT MAGELANG TENGAH  
 KOTA MAGELANG  
 NOMOR : 487.22/254/520 TAHUN 2022  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA KECAMATAN  
 MAGELANG TENGAH  
 KOTA MAGELANG

1. Pelayanan Administrasi SKCK, Sekolah/Pendidikan, Pensiun, Berobat, Santunan Kematian, Perbankan, Pencari Kerja, Bepergian, Dispensasi Nikah, Nikah, Talak, Cerai, Rujuk, ijin penggunaan tanah/hibah, Surat Keterangan Waris

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
2	Persyaratan Pelayanan	Pengantar Kelurahan tentang administrasi SKCK, Sekolah/Pendidikan, Pensiun, Berobat, Santunan Kematian, Perbankan, Pencari Kerja, Bepergian, Dispensasi Nikah, Nikah, Talak, Cerai, Rujuk ijin penggunaan tanah/hibah, Surat Keterangan Waris
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4	Jangka waktu penyelesaian	5 menit
5	Biaya/tarif	gratis
6	Produk pelayanan	Pengantar SKCK, Sekolah/Pendidikan, Pensiun, Berobat, Santunan Kematian, Perbankan, Pencari Kerja, Bepergian, Dispensasi Nikah, Nikah, Talak, Cerai, Rujuk
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer</li> <li>2. Aplikasi Apel Mateng</li> <li>3. Ruang Tunggu</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat/Sekcam/Kasi Tapem/Kasi Pelayanan</li> <li>2. Pengadministrasi Pemerintahan</li> <li>3. Petugas PATEN</li> </ol>
9	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator

10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS/WA, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal.
11	Jumlah pelaksana	2 (dua)
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>- Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensasi dijamin keabsahannya</li> <li>- Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya</li> <li>- Tempat parkir aman</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

## 2. Pelayanan Proposal

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal legalisasi Kelurahan</li> <li>- identitas</li> </ul>
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5	Biaya/tarif	gratis
6	Produk pelayanan	Legalisasi proposal
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer</li> <li>2. Aplikasi Apel Mateng</li> <li>3. Ruang Tunggu</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat/Sekcam/Kasi Tapem/Kasi Pelayanan</li> <li>2. Pengadministrasi Pemerintahan</li> <li>3. Petugas Pelayanan</li> </ol>
9	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator

10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS/WA, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal.
11	Jumlah pelaksana	2 (dua)
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>- Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legalisasi dijamin keabsahannya</li> <li>- Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya</li> <li>- Tempat parkir aman</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

### 3. Pelayanan Informasi dan Aduan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	identitas
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sesuai dengan SOP
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>Permasalahan mudah 1 hari kerja</p> <p>Permasalahan sedang 3 hari kerja</p> <p>Permasalahan susah 5 hari kerja</p>
5	Biaya/tarif	gratis
6	Produk pelayanan	Data informasi dan jalan keluar masalah
7	Sarana,	1. Perangkat Komputer

	prasarana, dan/atau fasilitas	2. Aplikasi Apel Mateng 3. Ruang Tunggu
8	Kompetensi Pelaksana	1. Camat/Sekcam/Kasi Tapem/Kasi Pelayanan/Kasi PM/Kasi 2. Pengadministrasi Pemerintahan 3. Petugas Pelayanan
9	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS/WA, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal.
11	Jumlah pelaksana	4 (empat)
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>- Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legalisasi dijamin keabsahannya</li> <li>- Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya</li> <li>- Tempat parkir aman</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

#### 4. Pelayanan Rumah Restorative Justice

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan</li> <li>- identitas</li> </ul>
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Musyawarah mufakat
4	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 10 hari kerja
5	Biaya/tarif	gratis
6	Produk pelayanan	Mediasi

7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer</li> <li>2. Aplikasi Apel Mateng</li> <li>3. Ruang Tunggu/mediasi</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat/Sekcam/Kasi Tapem/Kasi Pelayanan/kasi trantibum</li> <li>2. Jaksa Kejaksaan Kota Magelang</li> <li>3. Petugas Pelayanan</li> </ol>
9	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat mengawasi Kasi dan Kasi mengawasi Staf/Operator
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, SMS/WA, Telepon/fax, e-mail, atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal.
11	Jumlah pelaksana	4 (empat)
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>- Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legalisasi dijamin keabsahannya</li> <li>- Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya</li> <li>- Tempat parkir aman</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal

CAMAT MAGELANG TENGAH



KECAMATAN  
MAGELANG  
TENGAH

TRI TEGUH WIDADA, S.Sos, M.Si  
NIP. 19700728 199003 1 001