



KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

KEPUTUSAN CAMAT KEPULAUAN SERIBU SELATAN

NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan Keputusan Bupati Kabupaten Administrasi Nomor 606 Tahun 2023 tentang Pedoman Standar Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu serta 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 menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan dengan Keputusan Camat Kepulauan Seribu Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
9. Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor e-0024/SE/2023 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Pada Kecamatan dan Kelurahan Secara Daring;
10. Keputusan Bupati Kabupaten Administrasi Nomor 606 Tahun 2023 tentang Pedoman Standar Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan, yang terdiri dari :

- I. Standar Pelayanan Urusan Perkawinan
 - Standar Pelayanan Dispensasi Perkawinan
- II. Standar Pelayanan Urusan Lainnya
 - Standar Pelayanan Surat Keterangan Umum

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, para pengawas/pembina dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KETIGA : Evaluasi penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan secara berkala setiap 1 (satu) tahun dan wajib dilakukan peninjauan ulang setiap 3 (tiga) tahun.
- KEEMPAT : Biaya untuk pelaksanaan Standar Pelayanan dalam Keputusan Camat Kepulauan Seribu Selatan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan.
- KELIMA : Keputusan Camat Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 Desember 2023

CAMAT
KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN,



ISMAIL

Tembusan :

1. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
2. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta;
3. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta;
4. Kepala Bagian Hukum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

Lampiran : Keputusan Camat Kepulauan
Seribu Selatan
Nomor : 30 Tahun 2023
Tanggal : 11 Desember 2023

**STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN
KEPULAUAN SERIBU SELATAN**

A. PENDAHULUAN

Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan adalah salah satu kecamatan dari 2 (dua) kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, yang riwayat pembentukannya yaitu pada tanggal 3 Juli tahun 2001 dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Propinsi DKI Jakarta Nomor 4 tahun 2001 sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 55 Tahun 2001.

Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan dengan luas lebih kurang 304,32 Ha yang terbagi ke dalam 11 RW dan 52 RT. Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan terdiri dari 3 kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Pulau Untung Jawa dengan jumlah penduduk 2.499 jiwa
2. Kelurahan Pulau Pari dengan jumlah penduduk 3.556 jiwa
3. Kelurahan Pulau Tidung dengan jumlah penduduk 5.747 jiwa

Adapun batas – batas wilayah Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan sebagai berikut :

Sebelah Utara	Titik	10	050	46 ' 00 ⁰	LS	dan	1060	26'	00"	BT
	Titik	9	050	46' 00'	LS	dan	1060	44'	50"	BT
	Titik	8	050	47 ' 00*	LS	dan	1060	44'	50"	BT
	Titik	7	050	47' 00"	LS	dan	1060	57'	40"	BT
Sebelah Selatan	Titik	10	050	46 ' 00 ⁰	LS	dan	1060	26'	00"	BT
	Titik	9	050	46' 00'	LS	dan	1060	44'	50"	BT
	Titik	8	050	47 ' 00*	LS	dan	1060	44'	50"	BT
	Titik	7	050	47' 00"	LS	dan	1060	57'	40"	BT
	Titik	21	060	03' 53 "	LS	dan	1060	47'	18"	BT
	Titik	20	060	04' 48 '	LS	dan	1060	48'	54"	BT
	Titik	19	060	04' 03 "	LS	dan	1060	51'	08"	BT
	Titik	18	060	03' 07 "	LS	dan	1060	53'	03"	BT
	Titik	17	060	01' 28 "	LS	dan	1060	54'	24"	BT
	Titik	16	060	00' 34 "	LS	dan	1060	55'	11"	BT
	Titik	15	050	58' 35 "	LS	dan	1060	55'	16 "	BT
	Titik	14	05 0	57' 57 "	LS	dan	1060	55'	45 "	BT

	Titik	13	050	56' 56"	LS	dan	1060	55'	30"	BT
	Titik	12	05 °	53 53 "	LS	dan	1060	55'	59"	BT
	Titik	11	050	52 52 "	LS	dan	1060	57'	40"	BT
Sebelah Timur	Titik	11	050	52 ' 22-	LS	dan	1060	57'	40"	BT
	Titik	7	050	47' 00"	LS	dan	1060	57 '	40"	BT
	Titik	8	050	47 ' 00"	LS	dan	1060	44'	50"	BT
	Titik	9	050	46' 00 "	LS	dan	1060	44'	50"	BT
Sebelah Barat	Titik	10	050	46' 00"	LS	dan	1060	26'	00"	BT
	Titik	5	050	57' 30"	LS	dan	1060	26'	00"	BT
	Titik	6	050	57 ' 30"	LS	dan	1060	43'	00"	BT
	Titik	23	060	02' 55"	LS	dan	1060	43'	10"	BT

Adapun Kantor Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan beralamat di Jalan Kampung Baru, Kelurahan Pulau Tidung.

I. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional pelayanan pada kecamatan Kepulauan Seribu Selatan berdasarkan pada :

1. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
2. Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

II. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang digunakan oleh Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan adalah sebagai berikut :

1. Ruang Kerja
2. Filling Cabinet
3. Ruang Tunggu
4. Musholla
5. Ruang Rapat
6. Toilet
7. Ruang Pimpinan
8. Perangkat Komputer
9. Mesin Fotocopy
10. Mobil Operasional
11. Kapal Operasional
12. Halaman Parkir
13. Wifi
14. Kursi Roda

III. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memerlukan kompetensi tertentu sehingga dapat melaksanakan pelayanan secara optimal. Keberhasilan pelayanan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan tugas masing masing sebagai berikut :

No.	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Pelatihan
1.	Camat	S2	Diklat PIM 3 Diklat PIM 4
2.	Wakil Camat	-	-
3.	Sekretaris Kecamatan	S1	Diklat PIM 3 Diklat PIM 4
4.	Kepala Seksi Pemerintahan	S1	Diklat PIM 4
5.	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	-	Diklat PIM 4
6.	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	S1	Diklat PIM 4
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	S1	Diklat PIM 4
8.	Kepala Subbagian Program dan Anggaran	S1	Diklat PIM 4
9.	Kepala Subbagian Keuangan	-	-

IV. Pengawasan Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, sehingga unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan.

Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang dan dilaksanakan secara periodik, adapun jenjang pelaporannya sebagai berikut :

No.	Pelapor	Atasan Langsung	Laporan
1.	Camat	Bupati	Setiap Bulan
2.	Wakil Camat	Camat	Insidentil
3.	Sekretaris Camat	Camat	Insidentil
4.	Kepala Seksi Pemerintahan	Camat	Insidentil
5.	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	Camat	Insidentil
6.	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Camat	Insidentil
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan	Insidentil
8.	Kepala Subbagian Program dan Anggaran	Sekretaris Kecamatan	Insidentil
9.	Kepala Subbagian Keuangan	Sekretaris Kecamatan	Insidentil

V. Jumlah Pelaksana

Jumlah Sumber Daya Manusia di Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan, terdiri dari :

No.	Jabatan	Uraian Tugas dalam Proses Pelayanan	Jumlah
1.	Camat	Mengawasi, mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan	1 org
2.	Wakil Camat	Membantu Camat dalam mengawasi, mengendalikan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan	1 org
3.	Sekretaris Camat	Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumah-tangga	1 org
4.	Kepala Seksi Pemerintahan	Melakukan verifikasi berkas pertanahan, pembinaan lembaga kemasyarakatan dan menjaga ketenteraman dan ketertiban.	1 org
5.	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	Melakukan pelayanan terkait kegiatan ekonomi, kebersihan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di kecamatan	1 org
6.	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Melakukan pelayanan terkait kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan sosial, kesehatan dan pendidikan	1 org
7.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan verifikasi kelengkapan persyaratan dan pelayanan umum	1 org
8.	Kepala Subbagian Program dan Anggaran	Membantu pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan	1 org
9.	Kepala Subbagian Keuangan	Membantu pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan dan anggaran	1 org
10.	Pelaksana	Membantu pelayanan sesuai dengan bidang/unit kerja masing-masing	2 org
11.	PJLP Keamanan	Melaksanakan tugas keamanan kantor	6 org
12.	PJLP Kebersihan	Menjaga kebersihan dan kenyamanan kantor	6 org
13.	Nahkoda dan ABK Kapal	Merawat dan mengoperasikan kapal dinas	5 org
	Jumlah Total		28 org

VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang diberikan Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan berupa :

1. Proses pelayanan dilakukan setelah berkas persyaratan Pemohon lengkap;
2. Pemohon dilayani sesuai nomor antrian;
3. Produk layanan yang akuntabel;
4. Tersedianya akses pelayanan untuk penyandang disabilitas; dan
5. Senyum, Salam, Sapa dan Santun (4S).

VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan, antara lain :

1. Bebas dari pungutan liar (pencaloan);
2. Keamanan dan kenyamanan area parkir;
3. Tersedianya CCTV di ruang pelayanan;
4. Jaminan kenyamanan jika pemohon akan melaksanakan ibadah shalat; dan
5. Jaminan kenyamanan toilet yang bersih.

VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penilaian kinerja pelaksana pada Kecamatan Kepulauan Seribu Utara dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan dalam waktu 1 (satu) tahunan.

B. STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

I. JENIS DAN PERSYARATAN PELAYANAN URUSAN PERKAWINAN

Standar Pelayanan Dispensasi Perkawinan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<div>1. Usia minimal 19 tahun untuk laki – laki dan bagi perempuan minimal 19 tahun;</div> <div>2. Asli Formulir Kawin dan Surat Keterangan untuk Perkawinan yang sudah ditandatangani Lurah</div> <div>3. Surat Pendaftaran Pencatatan Kawin dari KUA Kecamatan;</div> <div>4. Akta Cerai dari Pengadilan Agama/Pengadilan Negeri/Akta Kematian/Surat Keterangan Kematian/Izin poligami dari Pengadilan Agama (untuk perkawinan kedua);</div> <div>5. Surat Pengantar yang ditandatangani RT dan RW;</div> <div>6. Surat pernyataan belum pernah kawin dari Pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pemohon bermaterai cukup dan surat pernyataan belum pernah kawin dari calon pengantin;</div> <div>7. Surat pernyataan belum kawin kembali dari Pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pemohon bermaterai cukup disertakan dengan surat cerai (jika sudah bercerai);</div> <div>8. Surat pernyataan kesediaan dipoligami dari Istri dan Surat Kawin asli (khusus kasus poligami);</div> <div>9. Surat Kuasa beserta KTP asli penerima kuasa bermaterai cukup (apabila dikuasakan);</div> <div>10. KTP asli dan Kartu Keluarga pemohon dan calon asli</div> <div>11. Akta Kelahiran Pemohon dan calon;</div> <div>12. KTP asli 2 (dua) orang Saksi</div> <div>13. KTP asli dan Kartu Keluarga asli Orang Tua Pemohon (apabila masih hidup)/Akta Kematian/Surat Keterangan Kematian (jika sudah meninggal); dan;</div>

No.	Komponen	Uraian
		14. Sertifikat Layak Kawin Pemohon dan/atau Calon dari Puskesmas Kecamatan Setempat.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengunggah persyaratan kedalam sistem jakevo.jakarta.go.id dalam bentuk pindai/scan 2. Petugas menerima dan melakukan verifikasi checklist kelengkapan persyaratan. 3. Petugas membuat draft dan memproses penandatanganan Surat Keterangan dispensasi kawin dan Pelayanan Surat Keterangan Untuk Perkawinan (Kecamatan); dan 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Dispensasi Kawin dan Surat Keterangan Untuk Perkawinan.
3.	Jangka waktu	1 (satu) hari kerja/Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pelayanan Masyarakat Dispensasi Kawin
6.	Penanda tangan	Dilakukan secara daring oleh Camat dalam bentuk <i>QR Code</i>
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email kecseribuselatan@gmail.com 2. Kotak saran dan pengaduan

II. JENIS DAN PERSYARATAN PELAYANAN URUSAN LAINNYA

Standar Pelayanan Surat Keterangan Umum

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa beserta KTP asli penerima kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; 2. Surat pengantar yang ditandatangani RT dan RW; 3. Surat pernyataan dari yang bersangkutan; 4. KTP asli dan KK asli pemohon.

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengunggah persyaratan kedalam sistem jakevo.jakarta.go.id ; 2. Petugas menerima dan melakukan verifikasi checklist kelengkapan persyaratan 3. Petugas membuat draf surat keterangan 4. Petugas memproses penandatanganan surat keterangan umum (Kecamatan); dan 5. Pemohon menerima surat keterangan umum
3.	Jangka waktu	1 Hari Kerja/Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat keterangan umum
6.	Penanda tangan	Dilakukan secara daring oleh Camat dalam bentuk <i>QR Code</i>
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email kecseribuselatan@gmail.com 2. Kotak saran dan pengaduan

CAMAT KEPULAUAN SERIBU SELATAN,



BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
PADA KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

Pada hari ini *Rabu* tanggal *Enam* Bulan *Desember* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Tiga*, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan berupa :










1. Standar Pelayanan Dispensasi Perkawinan

2. Standar Pelayanan Surat Keterangan Umum

Pembahasan 2 kategori pelayanan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan ini telah disepakati 7 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar pelayanan sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 7 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam pembahasan :

I. Tim Pelayanan pada Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan:

NAMA	JABATAN	TTD
1. Ismail	Camat	
2. Windu Cahya Ningsih	Plt. Wakil Camat	
3. Windu Cahya Ningsih	Sekretaris Kecamatan	
4. Sarjono	Kepala Seksi Pemerintahan	
5. Ikhwan	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	
6. Nazaruddin	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	
7. Tri Supriyanto	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	
8. Mashud	Kepala Subbagian Program dan Anggaran	
9. Sahabudi	Plt. Kepala Subbagian Keuangan	

II. Masyarakat Pengguna Layanan / LSM :

NAMA	JABATAN/ALAMAT	TTD
1. Baihaki, S.Ag	MUI Kecamatan	Baihaki
2. Asnawi	Formapel Kecamatan	Asnawi
3. Rohadi	FKDM Kecamatan	Rohadi
4. Sidik Darmawan	DMI Kecamatan	Sidik Darmawan
5. Indayani	TP-PKK Kecamatan	Indayani

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

Maklumat Pelayanan

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan”.

”Dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, kami berdedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku”

Jakarta, 11 Desember 2023

CAMAT KEPULAUAN SERIBU SELATAN,



NOTULEN RAPAT

PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

1. Standar Pelayanan Dispensasi Perkawinan

Hari/tanggal : Rabu, 06 Desember 2023

Tempat : Ruang Pola Kantor Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan

Masukan dan saran masyarakat:

- a. Tidak di pungut biaya (Gratis)
- b. 60 menit apabila berkas lengkap

Kesimpulan Rapat:

- a. Penandatanganan Surat Ahli Waris tidak dipungut biaya (Gratis)
- b. Jangka waktu pelayanan 60 menit apabila berkas lengkap

2. Bahasan Standar Pelayanan Surat Keterangan Umum

Hari/tanggal : Rabu, 06 Desember 2023

Tempat : Ruang Pola Kantor Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan

Masukan dan saran masyarakat:

- a. Tidak di pungut biaya (Gratis)
- b. 1 hari kerja /Pemohon (bila berkas lengkap dan benar)

Kesimpulan Rapat:

- a. Pemberian Konsultasi yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan Umum tidak dipungut biaya (Gratis)
- b. Jangka waktu pelayanan 1 hari kerja /Pemohon (bila berkas lengkap dan benar)

Jakarta, 6 Desember 2023
CAMAT KEPULAUAN SERIBU SELATAN,





PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU SELATAN

Jalan Kampung Baru, Kelurahan Pulau Tidung

E-mail : kecseribuselatan@jakarta.go.id dan kecseribuselatan@gmail.com

J A K A R T A

Kode Pos: 14520

Nomor : 787/TM.00.03
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Undangan

05 Desember 2023

Kepada

Yth. (Daftar Undangan Terlampir)

di

Jakarta

Bersama ini dimohon kehadiran Bapak/Ibu dalam pertemuan yang akan dilaksanakan pada :

hari/tanggal : Rabu, 06 Desember 2023

Waktu : Pukul 09.30 wib s.d. selesai

tempat : Ruang Pola Lantai 2 Kantor Kecamatan
Kepulauan Seribu Selatan

Acara : Rapat Pembahasan Rancangan Standar
Pelayanan Pada Kantor Kecamatan Kepulauan
Seribu Selatan

Mengingat pentingnya acara dimaksud, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya.

Atas perhatian dan kehadirannya, diucapkan terima kasih.

Camat Kecamatan Kepulauan
Seribu Selatan,

ISMAIL S.IP, M.Si
NIP. 196604051986121001

Tembusan:

1. Bupati Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu
2. Sekretaris Kabupaten Adm Kepulauan Seribu

Lampiran : Surat Undangan Camat Kec. Kepulauan
Seribu selatan
Nomor : 787/TM.00.03
Tanggal : 05 Desember 2023

Daftar Undangan

1. Para Kepala Seksi Kec. Kep. Seribu Selatan
2. Para Kasubag Kec. Kep. Seribu Selatan
3. Ketua FKDM Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan beserta anggota (3 orang)
4. DMI Kec. Kep. Seribu Selatan
5. MUI Kec. Kep. Seribu Selatan
6. Ketua Karang Taruna Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan beserta anggota (3 orang)
7. Ketua Formapel Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan dan Anggota
8. Ketua PKK Kecamatan kepulauan Seribu Selatan beserta anggota (3 orang)

Camat
Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan,



ISMAIL S.IP, M.Si
NIP. 196604051986121001

DOKUMENTASI RAPAT

