

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**



**KELURAHAN  
BANYUASRI**

**KELURAHAN BANYUASRI  
KECAMATAN BULELENG  
KABUPATEN BULELEN**

**BIDANG PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN  
KETERTIBAN UMUM DANKEBERSIHAN**

1. PELAPORAN TRANTIB MASYARAKAT

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Laporan dari warga masyarakat terkait permasalahan trantib di wilayah Kelurahan Banyuasri.
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan untuk diteruskan ke kasi yang membidangi</li><li>2. Memproses dan diteruskan ke Lurah</li><li>3. Mendisposisikan ke kasi yang membidangi untuk ditindaklanjuti survei lapangan</li><li>4. Survei langsung ke lapangan</li><li>5. Melaporkan hasil survei lapangan kepada lurah</li><li>6. Menindaklanjuti dan memberi keputusan</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	Tindak Lanjut Pengaduan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyuasri

## 2. PELAPORAN KEBERSIHAN MASYARAKAT

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Laporan dari warga masyarakat terkait permasalahan kebersihan di wilayah Kelurahan Banyuasri.
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan untuk diteruskan ke kasi yang membidangi</li><li>2. Memproses dan diteruskan ke Lurah</li><li>3. Mendisposisikan ke kasi yang membidangi untuk ditindaklanjuti survei lapangan</li><li>4. Survei langsung ke lapangan</li><li>5. Melaporkan hasil survei lapangan kepada lurah</li><li>6. Menindaklanjuti dan memberi keputusan</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	Tindak Lanjut Pengaduan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyua

### 3. PELAYANAN PENDATAAN PENDUDUK NON-PERMANEN

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KK dan/atau KTP-el Pemohon;</li> <li>2. SKLD (Surat Keterangan Laport Diri)</li> <li>3. Form F.15</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisma dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan;</li> <li>2. Berkas persyaratan diterima dan diverifikasi oleh Petugas Pelayanan Umum;</li> <li>3. Berkas Persyaratan diverifikasi kembali oleh Kepala Seksi Pemerintahan;</li> <li>4. Berkas yang telah terverifikasi kemudian di buat Surat Keterangan Laport Diri (SKLD)</li> <li>5. Berkas yang telah dibuat ditandatangani oleh pimpinan (jika pimpinan tidak ada berkas dapat di tanda tangani oleh Sekretaris atau Kepala Seksi Lainnya);</li> <li>6. Dokumen pemohon distempel dan didata dalam buku register;</li> <li>7. Dokumen diserahkan kepada pemohon;</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Layanan	Surat Keterangan Penduduk Non Permanen / (SKLD)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : <a href="mailto:kelurahanbanyuasri@gmail.com">kelurahanbanyuasri@gmail.com</a> Website : <a href="https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/">https://kelurahanbanyuasri.bulelengkab.go.id/</a> No Telepon : (0362) 28841 Instagram : @kelurahanbanyuasri Facebook : @kelurahanbanyuasri

