



**KEPUTUSAN KEPALA DESA TEGALWATON  
NOMOR: 37 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL  
(SPM)**

**DESA TEGALWATON  
KEC. TENGARAN – KAB. SEMARANG  
JAWA TENGAH  
TAHUN 2022**



KABUPATEN SEMARANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA TEGALWATON  
NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA TEGALWATON KECAMATAN  
TENGERAN KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TEGALWATON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong percepatan pelayanan, mempermudah pelayanan, keterbukaan pelayanan dan efektifitas pelayanan kepada masyarakat dan berdasarkan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Desa Tegalwaton;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652)
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang

- Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
  8. Peraturan Bupati Semarang Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 7);
  9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 24);
  10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 7);
  11. Peraturan Desa Tegalwaton Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Tegalwaton (Lembaran Desa Tegalwaton Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 3);
  12. Peraturan Desa Tegalwaton Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Tegalwaton Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang Tahun 2019 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA TEGALWATON KECAMATAN TENGARAN KABUPATEN SEMARANG.

- KESATU : Mengesahkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu menjadi pedoman acuan bagi Aparatur Pemerintah Desa Tegalwaton dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja dan pelayanan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan yang berkeadilan dan berkelanjutan;
- KETIGA : Standar Pelayanan Minimal (SPM) antara lain meliputi:
1. Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan
  2. Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan;

3. Pemberian surat keterangan;
4. Penyederhanaan pelayanan; dan
5. Pengaduan masyarakat.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tegalwaton

Pada tanggal, 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang;
  2. Camat Tenganan;
  3. Ketua BPD Tegalwaton Kecamatan Tenganan;
  4. Arsip.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA  
NOMOR : 37 TAHUN 2022  
TANGGAL : 24 November 2022

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA TEGALWATON KECAMATAN TENGARAN  
KAB. SEMARANG

## I. PENDAHULUAN

Pelayanan publik yang diberikan instansi Pemerintah kepada masyarakat merupakan perwujudan fungsi aparatur sebagai abdi negara dan masyarakat. Pada era otonomi desa dengan spirit desa membangun, fungsi pelayanan publik menjadi salah satu fokus perhatian dalam peningkatan kinerja instansi pemerintah desa. Oleh karenanya berbagai fasilitas pelayanan publik harus lebih didekatkan pada masyarakat, sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat. Demi mewujudkan kinerja pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Desa Tegalwatonselama secara terukur dan memadai, perlu memiliki dan menerapkan prosedur kerja sesuai standar atau Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di lingkungan Pemerintah Desa Tegalwatonselama sebagai pedoman atau acuan bagi aparatur desa dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja dan pelayanan kemasyarakatan berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja. Tujuan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dimaksudkan untuk menciptakan komitmen pemerintah desa dalam mewujudkan *good governance*.

## II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Pelayanan Minimal (SPM) Desa meliputi:

- a. Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan;
- b. Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan;
- c. Pemberian surat keterangan;
- d. Penyederhanaan pelayanan; dan
- e. Pengaduan masyarakat.

Ketentuan mengenai jenis Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang harus dilaksanakan dan berhak diperoleh setiap masyarakat desa meliputi:

1. Penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Desa terkait penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan antara lain meliputi:
  - a. Persyaratan teknis;
  - b. Mekanisme;
  - c. Penelusuran dokumen pada setiap tahapan proses;
  - d. Biaya dan waktu perizinan dan non perizinan; dan
  - e. Tata cara penyampaian pengaduan.

Penyebaran informasi pelayanan dimaksud dilakukan melalui pertemuan dan media lain yang mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan antara lain meliputi:
  - a. Data dan informasi administrasi kependudukan dalam Buku Administrasi Kependudukan; dan
  - b. Data dan informasi pertanahan pada administrasi umum dalam Buku Tanah Kas Desa dan Tanah di Desa.Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan harus akurat setiap saat dengan menyediakan data dasar dan data perubahan serta tertib pelaporan dan harus tertib dalam pengisian administrasi pertanahan, kepastian data luas kepemilikan tanah.
3. Pemberian surat keterangan dari Pemerintah Desa kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan didasarkan pada data dan informasi yang telah disesuaikan dengan data dasar dan data perubahan. Surat keterangan diberikan apabila berkas yang diperlukan dalam proses suatu pelayanan telah lengkap memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah dilengkapi surat keterangan domisili dari RT atau RW, pemberian surat keterangan diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
4. Penyederhanaan pelayanan dilakukan dalam rangka untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan memperhatikan sarana dan prasarana pendukung antara lain:
  - a. tempat/loket pendaftaran;
  - b. tempat pemasukan berkas dokumen;
  - c. tempat penyerahan dokumen;
  - d. tempat pelayanan pengaduan;
  - e. ruang tunggu;
  - f. perangkat pendukung lainnya.
5. Pengaduan masyarakat merupakan sarana umpan balik bagi Pemerintah Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan, Pemerintah Desa memfasilitasi dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat paling lama 3 (tiga) Hari kerja.

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON










TRI WURYANTO

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)  
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DAN KEPENDUDUKAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DESA TEGALWATON

Nama SPM	Prosedur Penerbitan Surat Keterangan/Rekomendasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.	1. Kepala Desa 2. Sekretaris Desa 3. Kaur Umum dan Perencanaan 4. Kasi Pemerintahan 5. Kasi Pelayanan
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.	
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa.	
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa.	
5. Peraturan Desa Tegalwaton Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM)	
Keterkaitan	Kualifikasi Pelaksanaan
1. SPM Pelayanan Penerbitan Pencatatan Sipil dan kependudukan. 2. SPM Pemberian Rekomendasi Pencatatan Sipil dan Kependudukan diluar wewenang Kepala Desa.	1. Komputer/Laptop dan Printer; 2. Alat Komunikasi; 3. Buku Kerja, Buku Agenda dan 4. Surat Keluar; 5. Nota Dinas dan Lembar Disposisi; Ruang Tunggu.

<u>Peringatan</u>	<u>Pencatatan dan Pendataan</u>
1. Pelayanan Surat Keterangan/Rekomendasi wajib menyertakan Pengantar dari Ketua RT/RW. 2. Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan. 3. Diperlukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder terkait.	1. <u>Bermanfaat untuk validasi pencatatan sipil dan data kependudukan.</u> 2. <u>Mendukung tercapainya tertib administrasi penduduk</u> 3. <u>Masyarakat mendapat pelayanan maksimal; transparan dan tepat waktu.</u>

No	Aktifitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staff	Kasi	Sekdes	Kades	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon membawa Format isian Pengantar Keterangan/ Rekomendasi yang telah ditandatangani dan diberi cap oleh Ketua RT/RW.						Surat			
2.	Kasi Pelayanan memeriksa kelengkapan berkas dan membuat (mengetik) Surat Keterangan/ Rekomendasi dan diparaf.						a. komputer/ laptop/ printer b. kertas c. pulpen	5 mnt	Print Out	
3.	Meneliti/ merevisi dan memaraf Surat Keterangan/ Rekomendasi						a. kertas b. pulpen	5 mnt	Data	
4.	Menandatangani Surat Keterangan/ Rekomendasi.						a. pulpen	5 mnt	-	
5.	Surat Keterangan/ Rekomendasi yang sudah ditandatangani kemudian diregister dan dicap.						a. stempel b. buku	5 mnt	agenda registrasi surat	
6.	Surat Keterangan/ Rekomendasi diberikan kepada pemohon.						kertas			

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

PENGURUSAN SURAT

KETERANGAN/REKOMENDASI

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA TEGALWATON

1. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN UMUM

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP/KK 3. JENIS USAHA 4. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN:
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit bila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana - KOTAK PENGADUAN - SMS/Whatsap PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352 - WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a> - Instagram : pemdes tegalwaton - Facebook : pemdes tegalwaton - Grup WA : Forum komunikasi Desa - Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com 2. Petugas : Kasi Pelayanan 3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WIRYANTO



## 2. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

1.	Pesyaratan	:	<p>1. PENGANTAR RT</p> <p>2. NAMA BAYI</p> <p>3. JENIS KELAMIN : (LAKI-LAKI /PEREMPUAN)</p> <p>4. ANAK KE:</p> <p>5. JENIS KELAHIRAN : (TUNGGAL/KEMBAR 2/KEMBAR 3/LAINNYA)</p> <p>6. HARI LAHIR</p> <p>7. TANGGAL LAHIR</p> <p>8. BERAT BAYI</p> <p>9. PANJANG BAYI</p> <p>10. KK LAMA</p> <p>11. FOTOCOPY BUKU NIKAH</p> <p>12. FOTOCOPY KTP AYAH IBU</p> <p>13. FOTOCOPY KTP 2 ORANG SAKSI</p> <p>14. SURAT KETERANGAN KELAHIRAN (DARI RS/BKIA/BIDAN)</p> <p>15. BILA PENOLONG KELAHIRANNYA BIDAN/ DUKUN NAMA BIDAN/DUKUN: ALAMAT :</p>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit bila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Kelahiran
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <p>a. KOTAK PENGADUAN</p> <p>b. SMS/Whatsapp PENGADUAN :</p> <p>Kadus Krajan/ 0895 3293 18206</p> <p>Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809</p> <p>Kadus Jubug/ 08386693 7545</p> <p>Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685</p> <p>Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075</p> <p>Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610</p> <p>Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575</p> <p>Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</p> <p>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></p> <p>- Instagram : pempdes tegalwaton</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li><li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li><li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Petugas : Kasi Pelayanan</li><li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li></ol>
--	--	---

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

### 3. STANDAR PELAYANAN AKTE KETERANGAN KEMATIAN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. KTP ASLI YANG MENINGGAL 3. KK ASLI YANG MENINGGAL 4. SURAT KETERANGAN KEMATIAN 5. FOTOCOPY KTP 2 ORANG SAKSI 6. HARI / TANGGAL KEMATIAN
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit bila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Kematian
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana a. KOTAK PENGADUAN b. SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisari/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352 - WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a> - Instagram : pemdes tegalwaton - Facebook : pemdes tegalwaton - Grup WA : Forum komunikasi Desa - Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com 2. Petugas : Kasi Pelayanan 3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



#### 4. STANDAR PELAYANAN SURAT KIA

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. KK ASLI 3. AKTE LAHIR ASLI 4. FOTO 4X6 (UMUR 5 THN)
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Beda Nama
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. KOTAK PENGADUAN</li> <li>b. SMS/Whatsapp PENGADUAN :  Kadus Krajan/ 0895 3293 18206  Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809  Kadus Jubug/ 08386693 7545  Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685  Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075  Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610  Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575  Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul>
			2. Petugas : Kasi Pelayanan  Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



## 5. SURAT KETERANGAN BEDA NAMA

1.	Pesyaratan	:	5. PENGANTAR RT 6. MEMBAWA DATA YANG DIBANDINGKAN. CONTOH : IJAZAH,AKTA KELAHIRAN, BUKU NIKAH, KTP, KK 7. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN:
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Beda Nama
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	3. Sarana a. KOTAK PENGADUAN b. SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352 - WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a> - Instagram : pemdes tegalwaton - Facebook : pemdes tegalwaton - Grup WA : Forum komunikasi Desa - Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com 4. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



## 6. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

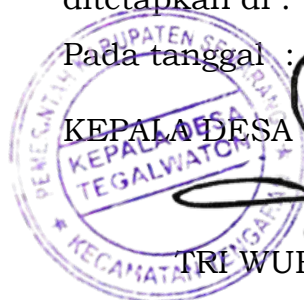
1.	Pesyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGANTAR RT YANG MENERANGKAN PEMOHON ADALAH AHLI WARIS</li> <li>2. AKTE NIKAH</li> <li>3. AKTE KEMATIAN</li> <li>4. MEMBAWA KTP ,KK, AKTE LAHIR SEMUA AHLI WARIS</li> <li>5. SURAT KUASA JIKA DIKUASAKAN</li> <li>6. SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS YANG DI TANDA TANGAN 2 SAKSI</li> <li>7. KTP KK SAKSI</li> <li>8. BAGAN SILSILAH KELUARGA</li> <li>9. MEMBAWA MATERAI 1 LEMBAR</li> </ol>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> </li> <li>2. Petugas : Kasi Pemerintahan</li> <li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li> </ol>

ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



## 7. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Domisili
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

8. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN: 4. TTD SAKSI / KEPALA DUSUN 5. KTP SAKSI
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Belum Menikah
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> 2. Petugas : Kasi Pelayanan 3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022



KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO

## 9. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN NIKAH

1.	Pesyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGANTAR RT</li> <li>2. PASS FOTO 2X3,3X4,4X6 : MASING-MASING 2</li> <li>2. LEMBAR BACKGROUND BIRU</li> <li>3. FOTOCOPY KTP</li> <li>4. FOTOCOPY KK</li> <li>5. FOTOCOPY IJAZAH</li> <li>6. FOTOCOPY AKTA KELAHIRAN</li> <li>7. AKTA CERAI ASLI (STATUS CERAI HIDUP)</li> <li>8. SURAT KETERANGAN KEMATIAN (STATUS CERAI MATI)</li> <li>9. FOTOCOPY KTP WALI NIKAH BAGI CALON PENGANTIN WANITA</li> <li>10. PELAKSANAAN PERNIKAHAN: hari,tanggal,jam</li> </ol>
	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> </li> <li>2. Petugas : Kasi Pelayanan</li> <li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li> </ol>

Ditetapkan di : Tegalwaton  
 Pada tanggal : 24 November 2022  
 KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WUHYANTO

10. SURAT KETERANGAN KEDATANGAN DALAM KABUPATEN

1.	Pesyaratan	:	<p>1. PENGANTAR RT</p> <p>2. KTP ASLI</p> <p>3. SURAT KETERANGAN PINDAH DARI TEMPAT ASAL</p> <p>4. KK ASLI JIKA NUMPANG KK/PISAH KK</p> <p>5. JIKA MEMBENTUK KELUARGA BARU MAKA TAMBAHKAN AKTA KELAHIRAN, AKTA NIKAH, DAN IJAZAH TERAKHIR ASLI</p> <p>6. MATERAI 10.000 1 LEMBAR</p>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pindah Penduduk
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

11. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PINDAH DALAM KABUPATEN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. KTP / KK ASLI 3. KK ASLI JIKA PISAH KK 4. AKTA NIKAH, DAN IJAZAH TERAKHIR ASLI
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pindah Penduduk
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <p>a. KOTAK PENGADUAN</p> <p>b. SMS/Whatsapp PENGADUAN :</p> <p>Kadus Krajan/ 0895 3293 18206</p> <p>Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809</p> <p>Kadus Jubug/ 08386693 7545</p> <p>Kadus Manggisari/ 0895 1918 9685</p> <p>Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075</p> <p>Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610</p> <p>Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575</p> <p>Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</p> <p>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></p> <p>- Instagram : pemdes tegalwaton</p> <p>- Facebook : pemdes tegalwaton</p> <p>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</p> <p>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</p> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

## 12. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/HAK MILIK

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. MEMBAWA SPPT / SERTIFIKAT (TANAH) 4. BPKB / STNK (KENDARAAN BERMOTOR) 5. REKENING LISTRIK 6. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN:
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Kepemilikan / Hak milik
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana - KOTAK PENGADUAN - SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352 - WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a> - Instagram : pemdes tegalwaton - Facebook : pemdes tegalwaton - Grup WA : Forum komunikasi Desa - Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



13. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA DATA YANG MASIH ADA (KK,KTP,Dll)
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Kehilangan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

14. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN USAHA

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. JENIS USAHA 4. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN:
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan l engkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Izin Usaha
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN :  Kadus Krajan/ 0895 3293 18206  Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809  Kadus Jubug/ 08386693 7545  Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685  Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075  Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610  Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575  Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

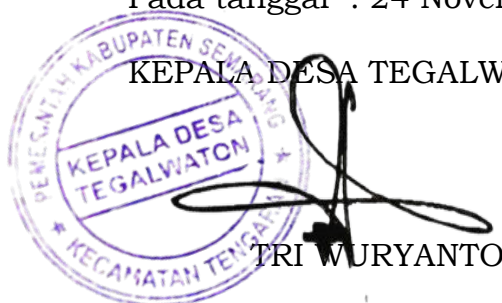
15. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN TEMPAT USAHA

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. MEMBAWA MATERAI 1 LEMBAR (JIKA TANAH BUKAN MILIK PRIBADI)
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Izin Tempat Usaha
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN :  Kadus Krajan/ 0895 3293 18206  Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809  Kadus Jubug/ 08386693 7545  Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685  Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075  Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610  Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575  Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

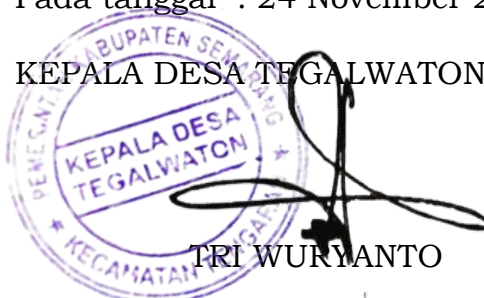
16. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN  
MENDIRIKAN BANGUNAN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. MEMBAWA MATERAI 1 LEMBAR (JIKA TANAH BUKAN MILIK PRIBADI)
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Mendirikan Bangunan
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN :  Kadus Krajan/ 0895 3293 18206  Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809  Kadus Jubug/ 08386693 7545  Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685  Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075  Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610  Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575  Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

17. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN KERAMAIAAN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Izin Keramaian
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisari/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

18. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN BEPERGIAN

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. PASS FOTO 3x4 2 LEMBAR 4. HARUS TAU JELAS ALAMAT YANG DITUJU
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Izin Bepergian
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana - KOTAK PENGADUAN - SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352 - WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a> - Instagram : pemdes tegalwaton - Facebook : pemdes tegalwaton - Grup WA : Forum komunikasi Desa - Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

KECAMATAN TENGARAN

TRI WURYANTO

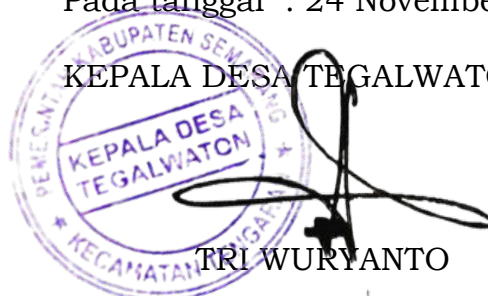
19. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN  
PENEANGAN/ PENGANGKUTAN KAYU

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP ( PENJUAL DAN PEMBELI) 3. MENUNJUKKAN SPPT/SERTIFIKAT
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Ahli Peneangan /Pengangkutan Kayu
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN :  Kadus Krajan/ 0895 3293 18206  Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809  Kadus Jubug/ 08386693 7545  Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685  Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075  Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610  Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575  Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> 2. Petugas : Kasi Pelayanan Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

20. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

1.	Pesyaratan	:	1. PENGANTAR RT 2. MEMBAWA KTP /KK 3. PERUNTUKAN SURAT KETERANGAN:
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WIRYANTO

21. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN KK

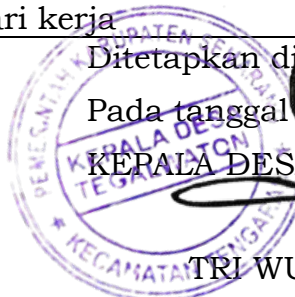
1.	Pesyaratan	:	<p>1. PENGANTAR RT</p> <p>2. MEMBAWA KTP / KK LAMA</p> <p>3. FOTOCOPY BUKU NIKAH (STATUS MENIKAH)</p> <p>4. FOTOCOPY AKTA CERAI (STATUS CERAI HIDUP)</p> <p>5. FOTOCOPY KETERANGAN/AKTA KEMATIAN (STATUS CERAI MATI)</p> <p>6. FOTOCOPY IJAZAH/AKTA KELAHIRAN (MASING-MASING ANGGOTA KELUARGA)</p>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pengajuan KK
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> <p>2. Petugas : Kasi Pelayanan</p> <p>Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</p>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TRI WURYANTO



22. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN KTP

1.	Pesyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGANTAR RT</li> <li>2. KTP LAMA/LAPORAN KEHILANGAN DARI KEPOLISIAN</li> <li>3. FOTO COPY KK</li> <li>4. PAS FOTO 3 X 4 = 2 LEMBAR BACKGROUND MERAH = TAHUN LAHIR GANJIL BACKGROUND BIRU = TAHUN LAHIR GENAP</li> <li>5. FOTOCOPY BUKU NIKAH (STATUS MENIKAH)</li> <li>6. FOTOCOPY AKTA CERAI (STATUS CERAI HIDUP)</li> <li>7. FOTOCOPY KETERANGAN/AKTA KEMATIAN (STATUS CERAI MATI)</li> <li>8. FOTOCOPY IJAZAH/AKTA KELAHIRAN</li> </ol>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pengajuan KTP
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> </li> <li>2. Petugas : Kasi Pelayanan</li> <li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li> </ol>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON

TIM WURYANTO



### 23. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DATA BANK

1.	Pesyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGANTAR RT</li> <li>2. MEMBAWA IJAZAH / AKTA KELAHIRAN ASLI</li> <li>3. FOTOCOPY IJAZAH / AKTA KELAHIRAN ASLI (MASING2 ANGGOTA KEL)</li> <li>4. BUKU NIKAH ASLI DAN FOTOCOPY (STATUS MENIKAH)</li> <li>5. AKTA CERAI ASLI DAN FOTOCOPY (STATUS CERAI HIDUP)</li> <li>6. SURAT KETERANGAN KEMATIAN ASLI DAN FOTOCOPY (STATUS CERAI MATI)</li> <li>7. PAS FOTO 4 X 6 = 5 LEMBAR (MASING2 ANGGOTA KEL)</li> <li>8. MATERAI (2 LEMBAR)</li> <li>9. SURAT PERNYATAAN RT DIKETAHUI OLEH RW (BAHWA YG BERSANGKUTAN DIAKUI SGB WARGANYA)</li> <li>10. SURAT PERNYATAAN (SELAMA INI BERTEMPAT TINGGAL/BEKERJA DIMANA)</li> </ol>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pengajuan Data Bank
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li><li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Petugas : Kasi Pelayanan</li><li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li></ol>
--	--	--

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WIDYANTO

24. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERGI KE LUAR NEGERI  
TKI/TKW

1.	Pesyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGANTAR RT</li> <li>2. MENGHADIRKAN PL DARI PT YANG AKAN MEMBERANGKATKAN, DENGAN MEMBAWA SURAT MANDAT DARI PT TERSEBUT</li> <li>3. MEMBAWA KK DAN KTP ASLI</li> <li>4. FOTO COPY KK DAN KTP ( 2 LEMBAR)</li> <li>5. PAS FOTO 4 X 6 = 6 LEMBAR</li> <li>6. SURAT PERNYATAAN MENDAPAT PERSETUJUAN DARI KELUARGA: (YANG DITANDATANGANI OLEH SUAMI/ISTRI/ORANGTUA/WALI)</li> <li>7. NEGARA TUJUAN :</li> <li>8. MATERAI (2 LEMBAR)</li> </ol>
2.	Prosedur	:	Yang bersangkutan datang sendiri ke Kantor Desa Tegalwaton
3.	Waktu Pelaksanaan	:	Lima menit apabila persyaratan lengkap
4.	Biaya	:	Gratis
5.	Produk	:	Surat Keterangan Pergi Ke Luar Negeri TKI/TKW
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOTAK PENGADUAN</li> <li>- SMS/Whatsapp PENGADUAN : Kadus Krajan/ 0895 3293 18206 Kadus Gumukan/ 0823 2344 8809 Kadus Jubug/ 08386693 7545 Kadus Manggisan/ 0895 1918 9685 Kadus Mendongan/ 0812 2556 3075 Kadus Rekesan Ngelo/ 0812 8553 0610 Kadus Kadilobo/ 0856 4030 0575 Kadus Kalijali/ 0857 2730 7352</li> <li>- WEBSITE : <a href="http://www.tegalwaton.com">www.tegalwaton.com</a></li> <li>- Instagram : pemdes tegalwaton</li> <li>- Facebook : pemdes tegalwaton</li> <li>- Grup WA : Forum komunikasi Desa</li> <li>- Email Desa : tegalwatondesa@gmail.com</li> </ul> </li> <li>2. Petugas : Kasi Pelayanan</li> <li>3. Pengaduan ditanggapi maksimal 3 (tiga) hari kerja</li> </ol>

Ditetapkan di : Tegalwaton




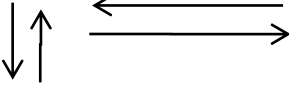

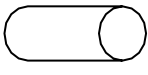

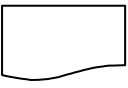
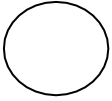
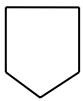
Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRI WURYANTO

**CATATAN :**

No	SIMBOL	SEBUTAN
01		<b>Terminator</b>
02		<b>Proses</b>
03		<b>Pengambilan Keputusan</b>
04		<b>Garis Alir</b>
05		<b>Arsip Manual</b>
06		<b>File</b>
07		<b>Penggandaan Dokumen</b>
08		<b>Dokumen</b>
09		<b>Konektor</b>
10		<b>Konektor</b>

Ditetapkan di : Tegalwaton

Pada tanggal : 24 November 2022

KEPALA DESA TEGALWATON



TRIWURYANTO