

Lampiran 1 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 1. PELAYANAN IZIN SPANDUK DAN UMBUL-UMBUL DILUAR RUANG

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan ditandatangani oleh pemohon di atas materai; b. Surat Kuasa dan fotocopi Kartu tanda penduduk penerima kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain; c. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon; d. Kalimat dan/atau gambar yang tertulis pada spanduk dan umbul – umbul yang ditanda tangani oleh pemohon; e. Surat pernyataan kesediaan untuk membongkar spanduk dan umbul – umbul di ruang jika masa berlaku izin habis; f. Surat pernyataan kesediaan menanggung resiko yang ditandatangani oleh pemohon; g. Surat Pernyataan bersedia menyerahkan jaminan bongkar 10 % (Sepuluh perseratus) dari nilai konstruksi ; dan h. Denah lokasi titik pemasangan spanduk dan umbul – umbul.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon, jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses dan dilegalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 2 (dua) hari kerja, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap
4.	Biaya /Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan untuk Izin Spanduk dan Umbul-umbul diluar ruangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 2 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

### STANDAR PELAYANAN

#### 2. PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) NON FORMAL

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)																																																																																							
No.	Komponen	Uraian																																																																																						
1.	Persyaratan	a. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk; b. Surat Pengantar dari RT dan RW terkait Domisili yang diketahui oleh Kepala Desa; c. Susunan Pengurus dan Rincian tugas; d. Fotocopi bukti kepemilikan tanah yang dilegalisir oleh pejabat yang berrwenang dan/atau akta otentik yang menerangkan hubungan hukum antara pemohon dengan pemilik tanah dalam hal pemohon bukan pemilik tanah (seperti perjanjian sewa menyewa, pinjam pakai dan perjanjian-perjanjian lainnya); e. Dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotocopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia nama penyelenggara atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; f. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran; g. Dokumen Rencana Pencapaian Standar Penyelenggaraan Pendidikan Anak usia Dini Non Pormal paling lama 5 (lima) tahun.																																																																																						
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 25%;">Kegiatan</th> <th style="width: 10%;">Pemohon</th> <th style="width: 10%;">Verifikator</th> <th style="width: 10%;">Bidan/pala</th> <th style="width: 10%;">Seksi Penk</th> <th style="width: 10%;">Sekcam</th> <th style="width: 10%;">Camat</th> <th style="width: 10%;">Waktu</th> <th style="width: 10%;">Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Menyerahkan dan Mengecek Kelengkapan Berkas Pengajuan Izin Operasional secara berkaskelengkapan</td> <td>PEMOHON</td> <td>Diterima Ditolak</td> <td>DATA DITERIMA</td> <td>Diterima</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Verifikasi Keabsahan Kelengkapan dokumen melalui Verifikasi Lapangan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>HASIL VERIVIKASI</td> <td>Diterima</td> <td></td> <td>1 Hari</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pemrosesan atas hasil verifikasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PENELITIAN</td> <td>1 Jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tindaklanjut Konsep SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PROSES</td> <td></td> <td>PENELITIAN</td> <td>1 hari</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pengesahan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SK CAMAT</td> <td>1 hari</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pengambilan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD</td> <td>Pengambilan Berkas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SK CAMAT</td> <td>1 hari</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">TOTAL WAKTU PELAYANAN</td> <td>4 Hari</td> </tr> </tbody> </table>							NO	Kegiatan	Pemohon	Verifikator	Bidan/pala	Seksi Penk	Sekcam	Camat	Waktu	Output	1	Menyerahkan dan Mengecek Kelengkapan Berkas Pengajuan Izin Operasional secara berkaskelengkapan	PEMOHON	Diterima Ditolak	DATA DITERIMA	Diterima					2	Verifikasi Keabsahan Kelengkapan dokumen melalui Verifikasi Lapangan				HASIL VERIVIKASI	Diterima		1 Hari		3	Pemrosesan atas hasil verifikasi						PENELITIAN	1 Jam		4	Tindaklanjut Konsep SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD				PROSES		PENELITIAN	1 hari		5	Pengesahan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD						SK CAMAT	1 hari		6	Pengambilan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD	Pengambilan Berkas					SK CAMAT	1 hari		TOTAL WAKTU PELAYANAN									4 Hari
NO	Kegiatan	Pemohon	Verifikator	Bidan/pala	Seksi Penk	Sekcam	Camat	Waktu	Output																																																																															
1	Menyerahkan dan Mengecek Kelengkapan Berkas Pengajuan Izin Operasional secara berkaskelengkapan	PEMOHON	Diterima Ditolak	DATA DITERIMA	Diterima																																																																																			
2	Verifikasi Keabsahan Kelengkapan dokumen melalui Verifikasi Lapangan				HASIL VERIVIKASI	Diterima		1 Hari																																																																																
3	Pemrosesan atas hasil verifikasi						PENELITIAN	1 Jam																																																																																
4	Tindaklanjut Konsep SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD				PROSES		PENELITIAN	1 hari																																																																																
5	Pengesahan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD						SK CAMAT	1 hari																																																																																
6	Pengambilan SK Camat Jonggol tentang Izin Penyelenggaraan PAUD	Pengambilan Berkas					SK CAMAT	1 hari																																																																																
TOTAL WAKTU PELAYANAN									4 Hari																																																																															
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap.																																																																																						

4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li> <li>2. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li> <li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li> <li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li> <li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li> <li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li> <li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

Lampiran 3 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 3. PELAYANAN IZIN PENGUBURAN DI LAHAN PEMERINTAHAN DAERAH

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan ditandatangani oleh pemohon di atas materai 10.000; b. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon; c. Surat Kuasa dari ahli Waris apabila pemohon bukan ahli waris; d. Fotocopi Surat keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah setempat atau Rumah Sakit; e. Fotocopi surat keterangan dari Kantor Imigrasi untuk jenazah Warga Negara Asing; f. Untuk daftar ulang di lahan pemerintah daerah yang lama.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Izin Penguburan di lahan pemerintahan daerah), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Izin Penguburan di lahan pemerintahan daerah).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 2 (satu) hari kerja, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Rp. 70.500
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan untuk Izin Penguburan Jenazah di lahan Pemerintahan Daerah.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 4 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 4. PELAYANAN PERSYARATAN WARIS

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	a. Surat Pernyataan Waris bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon yang telah ditandatangani semua penerima/aahli waris, RT/RW, dan Kepala Desa/Lurah; b. Fotocopi Akta Kematian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Surat keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah setempat atau Rumah Sakit; c. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk masing-masing Ahli Waris; d. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris; e. Fotocopy buku nikah/ akta nikah pewaris dan Ahli Waris/Almarhum/Almarhumah (apabila diperlukan); f. Fotocopy Akte Kelahiran Ahli Waris.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya); 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses ditandatangani camat dan legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon dan untuk di Fotocopy sebagai arsip kecamatan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Lamanya proses penyelesaian Surat Keterangan Ahli Waris rata rata – rata 10 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pernyataan Ahli waris yang telah ditanda tangani oleh Camat.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	a. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol b. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 5 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 5. PELAYANAN PENGAJUAN SKCK (SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN)

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	a. Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) dari Kelurahan; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Foto copy E-KTP.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan SKCK, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/ menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	a. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol b. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 6 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 6. PELAYANAN PERNYATAAN HAJI

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	a. Surat Pernyataan Haji yang di buat di desa; b. Fotocopy kartu keluarga (KK); c. Fotocopy E-KTP.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Pernyataan Haji, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Pernyataan Haji yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/ menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Haji yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 7 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 7. PELAYANAN PENGANTAR BANK

A.	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon; b. Foto copy E-KTP pemohon; c. Fotocopy buku nikah/ akta perkawinan pemohon; d. Fotocopy surat tanah; e. Surat keterangan tidak sengketa; f. Riwayat tanah; g. Latter C.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Pengantar Bank untuk ditanda tangani, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Pengantar Bank yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/ menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengantar Bank yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	a. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol b. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan



Lampiran 8 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 8. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KELUARGA MISKIN

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Keterangan Keluarga Miskin dari Kelurahan; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Fotocopy E-KTP; d. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. SKKM yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Keluarga Miskin yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	a. Langsung ke Petugas di Kantor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol b. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 9 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 9. PELAYANAN PINDAH DAN DATANG

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. PINDAH DAN DATANG ANTAR KECAMATAN DALAM KABUPATEN : a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah; b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan; c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar. 2. PINDAH DAN DATANG ANTAR KABUPATEN KOTA : a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah; b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan ke petugas kecamatan bagi yang pindah keluar; c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Surat Pengantar Pindah dan Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah kepada Petugas, disertai dengan penyerahan berkas persyaratan jenis surat yang dimohon; 2. Petugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan setiap persyaratan yang dibutuhkan; 3. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan; 4. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya; 5. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas dinaikkan ke dalam database untuk diproses oleh Petugas operator; 6. Pemohon yang telah melengkapi persyaratan akan menerima bukti tanda terima berkas dari petugas pendaftaran; 7. Petugas menyerahkan berkas persyaratan kepada operator KK/KTP untuk diproses lebih lanjut; 8. Setelah produk selesai, petugas Surat Keterangan Pindah Datang Kepada Pemohon; 9. Untuk Surat Keterangan Pindah Datang antar Kabupaten Kota, pemohon membawa berkas surat untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kecamatan dan Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kabupaten/Kota (untuk Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kabupaten/Kota diterbitkan

		oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li> <li>2. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li> <li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li> <li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li> <li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li> <li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li> <li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

Lampiran 10 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 10. PELAYANAN PENGAJUAN PROPOSAL

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	Proposal asli yang telah lengkap dan ditanda tangani oleh kepala desa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li><li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li><li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Proposal pemohon, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li><li>4. Pemohon menerima Proposal yang telah dilegalisasi.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/ menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Proposal yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li><li>2. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none"><li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li><li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li><li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li><li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li><li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li><li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li><li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li></ul></li></ol>

Lampiran 11 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 11. PELAYANAN PENERBITAN SURAT DISPENASIS NIKAH

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	a. Surat Permohonan Nikah dari Kelurahan; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Foto copy E-KTP Calon Pengantin; d. Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan); e. Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai); f. Fotocopy Akte Kelahiran dan Ijazah terakhir; g. Pas Foto berwarna 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 2 lembar dan 1 Keping VCD foto Calon Pengantin; h. Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan); i. Surat Keterangan Sehat dari Dokter; j. Surat Penetapan Pengadilan apabila Calon Pengantin dibawah umur (untuk usia dibawah 19 tahun bagi calon pengantin); k. Surat Keterangan Bepergian apabila Numpang Nikah; l. Akte Perceraian apabila Calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup); m. Akte Kematian apabila Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Pencatat Nikah dari Kelurahan datang ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang dibawa oleh Petugas Pencatat Nikah; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat dispensasi nikah, jika berkas persyaratan belum sesuai maka berkas dikembalikan kepada Petugas Pencatat Nikah untuk dilengkapi; 4. Petugas Pencatat Nikah menerima Surat Dispensasi Nikah
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 30 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Dispensasi Nikah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 12 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 12. PELAYANAN LEGALISIR SURAT-SURAT

A.	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto copy Surat yang akan dilegalisir dengan memperlihatkan aslinya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat-surat yang akan di legalisir, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat legalisir yang telah dilegalisasi.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Lamanya proses legalisasi surat rata rata – rata 15 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat yang telah di Legalisasi yang dikeluarkan oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li> <li>2. Tidak langsung melalui media :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li> <li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li> <li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li> <li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li> <li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li> <li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

Lampiran 13 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 13. PELAYANAN PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian); b. Fotocopy KK; c. Fotocopy E-KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 14 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 14. PELAYANAN REGISTER UMUM

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	1. SURAT KETERANGAN BERSIH DIRI (SKBD) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengantar Keterangan Bersih Diri yang telah ditandatangani oleh desa pemohon;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon;</li> <li>c. Fotocopy E-KTP pemohon.</li> </ol> 2. SURAT KETERANGAN TUNJANGAN KELUARGA UNTUK PERSYARATAN PENSIUN <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengantar dari desa yang telah ditanda tangani kepala desa;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Keluarga pemohon;</li> <li>c. Fotocopy E-KTP pemohon.</li> </ol> 3. SURAT KETERANGAN PERWAKAFAN TANAH MILIK TIDAK SENGKETA/WAKAF <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat tanah;</li> <li>b. Fotocopy E-KTP Wakif, Nazir, Saksi, dan keluarga Wakif.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi untuk Surat Keterangan yang diajukan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Keterangan Bersih Diri; 2. Surat Keterangan Tunjangan Keluarga Untuk Persyaratan Pensiun; 3. Surat Keterangan Perwakafan Tanah Milik Tidak Sengketa/Wakaf;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website :                Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id                Jonggol berkah.com</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li><li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li><li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li><li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li><li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li></ul>
--	--	--

Lampiran 15 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 15. PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA (SKDU)

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Akta pendirian perusahaan;</li><li>b. Izin lingkungan;</li><li>c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon;</li><li>d. Foto copy E-KTP pemohon;</li><li>e. Surat tanah atau surat kontrak/sewa.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li><li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li><li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan Domisili Usaha, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li><li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Domisili Usaha yang telah dilegalisasi oleh Camat.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili Usaha yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li><li>2. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none"><li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li><li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li><li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li><li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li><li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li><li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li><li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li></ul></li></ol>

Lampiran 16 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 16. PELAYANAN REKOMENDASI

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>Berkas Surat atau Dokumen yang akan dibuatkan pengantar atau rekomendasi camat;</li><li>Fotocopy Kartu keluarga (KK) pemohon;</li><li>Fotocopy KTP pemohon.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li><li>Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li><li>Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi untuk Izin warga/lingkungan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li><li>Pemohon menerima Izin warga/Lingkungan Surat telah dilegalisasi oleh Camat.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak penyerahan berkas dan dinyatakan lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas surat atau dokumen yang telah dilegalisasi oleh kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li><li>Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none"><li>Email : Kec.jonggol@gmail.com</li><li>Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li><li>Insagram : Kecamatanjonggol</li><li>Facebook : Kecamatanjonggol</li><li>Twitter : Kecamatanjonggol</li><li>Whatsapp : 0895 4257 81500</li><li>Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li></ul></li></ol>

Lampiran 17 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 17. PELAYANAN IZIN WARGA/LINGKUNGAN

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)</b>		
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	a. Izin dar RT, RW dan Kepala Desa setempat; b. Foto copy E-KTP pemohon;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi untuk Izin warga/lingkungan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Izin warga/Lingkungan Surat telah dilegalisasi oleh Camat.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 15 menit, terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap/menyesuaikan.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Izin warga/lingkungan yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : - Email : Kec.jonggol@gmail.com - Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com - Insagram : Kecamatanjonggol - Facebook : Kecamatanjonggol - Twitter : Kecamatanjonggol - Whatsapp : 0895 4257 81500 - Kotak saran/ Kotak Pengaduan

Lampiran 18 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

## STANDAR PELAYANAN

### 18. PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. KK Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa Surat Pengantar dari Desa setempat</li> <li>b. Surat Izin Tinggal Tetap bagi WNA</li> <li>c. Foto Copy Buku Nikah/ Kutipan Akta Nikah /Perkawinan</li> <li>d. Surat Keterangan Pindah/Pindah Datang dalam Wilayah NKRI</li> <li>e. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran</li> </ol> 2. KK Perubahan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa Surat Pengantar Desa setempat</li> <li>b. Membawa KK Asli</li> <li>c. Foto Copy data identitas diri yang mengalami perubahan</li> <li>d. Surat Keterangan Pindah / Pindah Datang bila mutasi pindah/datang</li> <li>e. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran bila ada penambahan anggota</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai dan lengkap, berkas di naikan ke petugas operator untuk diinput ke database, dan pemohon akan mendapatkan tanda terima berkas dari petugas pendaftaran, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Lamanya proses penginputan dan pencetakan Kartu Keluarga baru rata-rata diberi jeda selama 1 hari dan paling lama 3 hari kerja terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga yang sudah jadi berbentuk print out.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	1. Langsung ke Petugas di Kantor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol 2. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggolberkah.com</li> <li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li> <li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li> <li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li> <li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li> </ul>
--	--	--

Lampiran 19 : Surat Keputusan Camat Jonggol  
 Nomor : 061/04.1/Kpts/kec/I/2022  
 Tanggal : 6 Januari 2022

---

## STANDAR PELAYANAN

### 19. PELAYANAN E-KTP

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)	
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan E-KTP Baru               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir (F-1) yang telah diisi dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah;</li> <li>b. Memiliki Kartu Keluarga (terdaftar dalam KK);</li> <li>c. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun;</li> <li>d. Photo copy Kutipan Akta Kelahiran.</li> </ol> </li> <li>2. Pengajuan E-KTP Pergantian/Perubahan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir (F-1) yang telah diisi dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah;</li> <li>a. Memiliki Kartu Keluarga (terdaftar dalam KK);</li> <li>b. Fotocopy E-KTP berwarna jika E-KTP perubahan;</li> <li>c. Fotocopy E-KTP surat hilang jika E-KTP hilang.</li> </ol> </li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan E-KTP Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>c. Jika Persyaratan sudah sesuai dan lengkap petugas meregister berkas dan membuat tanda terima berkas untuk pengambilan E-KTP, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>d. Setelah meregister petugas mengarahkan pemohon untuk dilakukan perekaman E-KTP di ruang Perekaman;</li> <li>e. Petugas operator KTP melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk;</li> <li>f. Petugas operator melakukan penyimpanan biodata penduduk ke dalam database E-KTP di aplikasi SIAK;</li> <li>g. Setelah perekaman telah dilaksanakan pemohon tinggal menunggu E-KTP jadi yang di cetak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</li> </ol> </li> <li>2. Pengajuan E-KTP Penggantian/perubahan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>c. Jika Persyaratan sudah sesuai dan lengkap petugas</li> </ol> </li> </ol>
----	--------------------------------	--

		<p>meregister berkas dan membuat tanda terima berkas untuk pengambilan E-KTP, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>d. Setelah meregister petugas memberikan tanda terima berkas kepada pemohon untuk pengambilan E-KTP;</p> <p>e. Petugas operator E-KTP melakukan penginputan data pemohon yang telah diajukan untuk selanjutnya akan dikirim ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk nantinya dilakukan proses pencetakan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Lamanya proses pendataan dan perekaman biodata e-KTP tiap orang rata-rata 10 menit bila persyaratan lengkap dan untuk pencetakan paling lama 1 bulan dari waktu pengajuan berkas.
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	E-KTP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Petugas di Kntor Kecamatan Jonggol Alamat Jalan Alun-alun Utara No. 7 Jonggol</li> <li>2. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : Kec.jonggol@gmail.com</li> <li>- Website : Kecamatanjonggol.bogorkab.go.id Jonggol berkah.com</li> <li>- Insagram : Kecamatanjonggol</li> <li>- Facebook : Kecamatanjonggol</li> <li>- Twitter : Kecamatanjonggol</li> <li>- Whatsapp : 0895 4257 81500</li> <li>- Kotak saran/ Kotak Pengaduan</li> </ul> </li> </ol>