

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
STANDAR PELAYANAN MINIMAL GAMPONG

BAB I

NORMA STANDAR PROSEDUR DAN KRITERIA (NSPK)
STANDAR PELAYANAN MINIMAL GAMPONG

I. TARGET STANDAR PELAYANAN MINIMAL

NO	JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	NILAI	BATAS WAKTU PENCAPAIAN	SATUAN KERJA
1.	Penyediaan data dan informasi administrasi kependudukan dan pertanahan	1. Tersedianya data dan informasi administrasi kependudukan	75 %	5 Tahun	Pemdes
		2. Tersedianya data dan informasi pertanahan yang akurat	75 %	5 Tahun	Pemdes
2.	Pemberian surat keterangan	1. Pemahaman masyarakat terhadap proses satuan pelayanan yang memenuhi persyaratan	75 %	1 Tahun	Pemdes
		2. Tingkat penyelesaian pemberian surat keterangan	75 %	1 Tahun	Pemdes
3.	Penyederhanaan pelayanan	1. Penugasan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota Kepada Desa	-	-	Pemda Kabupaten/ Kota
		2. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan	-	-	Pemdes

BAB II

PANDUAN OPERASIONAL STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. UMUM

1. Penetapan penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal Gampong dimaksudkan agar:
 - a. Penyelenggaraan pelayanan terhadap masyarakat semakin dekat dengan sasaran;
 - b. Semakin kecil rantai birokrasi yang harus ditempuh oleh masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan; dan
 - c. Pemerintah Kabupaten dapat melakukan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan.
2. Adapun tujuan penetapan SPM Gampong adalah untuk:
 - a. Mendorong dan menunjang percepatan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangannya;
 - c. Mendorong masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap kinerja pemerintah Gampong dibidang pelayanan publik; dan
 - d. Pemanfaatan dan pendayagunaan oleh masyarakat secara aktif.

B. RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup penyelenggaraan SPM Gampong meliputi:
 - a. Penyediaan data dan informasi dalam administrasi kependudukan dan pertanahan;
 - b. Pemberian surat keterangan dari Pemerintah Gampong kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan; dan
 - c. Penyederhanaan pelayanan dilakukan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Gampong dibidang pelayanan dasar.
2. Penyederhanaan pelayanan dilaksanakan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Gampong.
Penugasan kepada Pemerintah Gampong dimaksud disesuaikan dengan:
 - a. kemampuan Sumber Daya Manusia yang tersedia di Gampong, dilaksanakan secara selektif, dan tersedianya sarana dan prasarana pendukung;
 - b. dinilai efisien dan efektif apabila dilaksanakan oleh Gampong;
 - c. dilaksanakan secara selektif; dan
 - d. tersedianya sarana dan prasarana, yaitu:
 - 1) tempat/loket pendaftaran.
 - 2) tempat pemasukan berkas dokumen.
 - 3) tempat pembayaran.
 - 4) tempat penyerahan dokumen.
 - 6) tempat pelayanan pengaduan.

- 7) ruang tunggu.
- 8) perangkat pendukung lainnya.

3. Penetapan Gampong yang diberikan penugasan untuk melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penetapan jenis pelayanan yang akan ditugaskan ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penugasan Urusan Pemeritahan Kabupaten kepada Pemerintah Gampong.

C. PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI KEPENDUDUKAN DAN PERTANAHAN

1. Tersedianya data dan informasi administrasi kependudukan.

a. Pengertian

Administrasi Kependudukan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada buku Administrasi Penduduk yaitu;

- 1) Buku Induk Penduduk.
- 2) Buku Mutasi Penduduk.
- 3) Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk.
- 4) Buku Penduduk Sementara.
- 5) Buku KTP-el dan Kartu Keluarga.

Buku Rekapitulasi jumlah penduduk pada setiap akhir bulan wajib dilaporkan oleh Keuchik kepada Instansi Pelaksana Administrasi Kependudukan (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) dalam bentuk formulir Rekapitulasi Jumlah Penduduk.

b. Definisi Operasional

Data dan Informasi Kependudukan adalah data dan informasi berbagai peristiwa kependudukan yang dilaporkan masyarakat kepada Pemerintah Gampong dalam upaya mendukung penyelesaian berbagai peristiwa kependudukan terutama mengenai kepemilikan KTP-el, KK dan Akta Kelahiran.

c. Cara Perhitungan Indikator

1) Rumus

Persentasi Jumlah Penduduk yang memiliki KTP- el dengan ber-NIK =

$$\frac{\text{Jumlah KTP ber-NIK}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP-EL}} \times 100 \%$$

2) Pembilang

Jumlah KTP- el ber-NIK

3) Penyebut

Jumlah penduduk wajib KTP- el (Penduduk berusia 17 Tahun keatas atau telah menikah)

4) Satuan Indikasi: Persentasi

5) Contoh Perhitungan

Gampong A jumlah penduduk wajib KTP- el sebanyak 300 jiwa. Jumlah penduduk yang telah memiliki KTP- el ber NIK 90 jiwa. Maka persentasi penduduk yang telah memiliki KTP-el ber-NIK adalah:

$$\frac{90}{300} \times 100 \% = 30 \%$$

Artinya di Gampong A tersebut masih terdapat penduduk yang belum memiliki KTP- el ber-NIK sejumlah = 70%

d. Rujukan/ Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Gampong.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Gampong.
6. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong.

e. Langkah Kegiatan

1) Tahun I

Triwulan I	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan, KTP-el, akta kelahiran, dan Kartu Keluarga, bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang administrasi penduduk, KTP-el, akta kelahiran dan Kartu Keluarga, bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang adminstrasi penduduk, KTP-el, akta kelahiran dan Kartu Keluarga, bagi 25 % dari target yang

	ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang administrasi penduduk, KTP-el, akta kelahiran dan Kartu Keluarga, bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.

2) Tahun II

Triwulan 1	Inventarisasi atau pendataan penduduk dalam struktur: - Usia; - Pria dan Wanita; - Lapangan Kerja; - Usia Pendidikan; - Tingkat penghidupan ekonomi; - Tingkat kesehatan.
Triwulan 2	Validasi data kependudukan dalam struktur kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan. Perumusan program validasi ditetapkan dalam waktu 3 (tiga) bulan.
Triwulan 3	Menyempurnakan pelaporan agar sesuai dengan data yang akurat dan valid, sehingga memudahkan penyusunan program atau kegiatan dalam batas waktu yang ditetapkan (satu bulan sekali).
Triwulan 4	Evaluasi

3) Tahun III

Triwulan 1	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el dan pemberian atau penggantian Kartu Keluarga di 25% dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el dan pemberian atau penggantian Kartu Keluarga di 25% dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el dan

	pemberian atau penggantian Kartu Keluarga di 25% dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el dan pemberian atau penggantian Kartu Keluarga di 25% dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.

4) Tahun IV

Triwulan 1	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk di 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk di 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk di 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk di 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga di Gampong yang bersangkutan.

5) Tahun V

- a) Menyampaikan data dan perkembangan data administrasi kependudukan kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah setiap 1 bulan 1 kali;
- b) Semua surat keterangan tentang administrasi kependudukan harus diselesaikan dalam 7 (tujuh) hari kerja;
- c) Membuat pedoman tentang persyaratan administrasi tentang pembuatan KK dan KTP-el, ditempelkan dalam papan pengumuman;
- d) Pembuatan surat keterangan tentang KK dan KTP- el tidak diperkenankan melakukan pungutan;
- e) Semua pembiayaan penyelesaian surat keterangan KK dan KTP-el dibebankan pada APB Gampong;

- f) Pemerintah Gampong melengkapi sarana dan prasarana serta petugas pelaksana pelayanan; dan
- g) Semua surat keterangan administrasi penduduk diinventarisasi setiap minggu atau bulan, menjadi laporan kepada Bupati.

2. Tersedianya data dan Informasi Pertanahan yang akurat.

a. Pengertian

Administrasi pertanahan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pertanahan pada Buku Administrasi umum yaitu:

- 1) Buku Tanah di Gampong.
- 2) Buku Tanah kas Gampong.

b. Definisi Operasional

Tersedianya data dan informasi pertanahan yang akurat adalah data dan informasi yang sesuai dengan kenyataan dilapangan baik luas tanah, peruntukan tanah maupun kepemilikan tanah.

c. Cara Perhitungan Indikator

1) Rumus

Persentase jumlah Kepala Keluarga yang memiliki tanah dengan bukti kepemilikan lengkap =

$$\frac{\text{Jumlah KK dengan bukti kepemilikan lengkap}}{\text{Jumlah KK kepemilikan tanah di Gampong}} \times 100 \%$$

2) Pembilang

Jumlah KK dengan bukti kepemilikan tanah yang lengkap.

3) Penyebut

Jumlah KK yang memiliki tanah di Gampong.

4) Satuan Indikator Persentasi

5) Contoh perhitungan:

Gampong A dengan jumlah kepala keluarga yang memiliki tanah di Gampong adalah 500 Kepala Keluarga. Jumlah Kepala Keluarga dengan bukti kepemilikan yang lengkap adalah 200 Kepala Keluarga. Maka persentase jumlah Kepala Keluarga dengan bukti kepemilikan yang lengkap adalah:

$$\frac{200}{500} \times 100 \% = 40 \%$$

Artinya di Gampong A tersebut masih terdapat Kepala Keluarga yang bukti/kepemilikan tanah belum lengkap sejumlah 60%.

d. Rujukan/Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Gampong.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Gampong.
6. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong.

e. Langkah Kegiatan

1) Tahun I

Triwulan 1	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang pentingnya administrasi pertanahan bagi kepentingan masyarakat dan Negara bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang pentingnya administrasi pertanahan bagi kepentingan masyarakat dan Negara bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang pentingnya administrasi pertanahan bagi kepentingan masyarakat dan Negara bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Peninjauan lapangan di wilayah Dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang pentingnya administrasi pertanahan bagi kepentingan masyarakat dan Negara bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.

2) Tahun II

Triwulan 1	Melakukan inventarisasi pemilikan hak atas tanah dan peruntukannya dengan mengumpulkan warga masyarakat pemilik tanah di wilayah Dusun yang bersangkutan bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Melakukan inventarisasi pemilikan hak atas tanah dan peruntukannya dengan mengumpulkan warga masyarakat pemilik tanah di wilayah Dusun yang bersangkutan bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Melakukan inventarisasi pemilikan hak atas tanah dan peruntukannya dengan mengumpulkan warga masyarakat pemilik tanah di wilayah Dusun yang bersangkutan bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Melakukan inventarisasi pemilikan hak atas tanah dan peruntukannya dengan mengumpulkan warga masyarakat pemilik tanah di wilayah Dusun yang bersangkutan bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.

3) Tahun III

Triwulan 1	Menetapkan langkah-langkah untuk penetapan kepemilikan tanah dan batas-batasnya (dilakukan di wilayah Dusun, peninjauan lokasi tanah, membangun kesepakatan kepemilikan tanah, dan menghadirkan semua pemilik tanah), dan 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
------------	---

Triwulan 2	Menetapkan langkah-langkah untuk penetapan kepemilikan tanah dan batas-batasnya (dilakukan di wilayah Dusun, peninjauan lokasi tanah, membangun kesepakatan kepemilikan tanah, dan menghadirkan semua pemilik tanah), dan 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Menetapkan langkah-langkah untuk penetapan kepemilikan tanah dan batas-batasnya (dilakukan di wilayah Dusun, peninjauan lokasi tanah, membangun kesepakatan kepemilikan tanah, dan menghadirkan semua pemilik tanah), dan 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Menetapkan langkah-langkah untuk penetapan kepemilikan tanah dan batas-batasnya (dilakukan di wilayah Dusun, peninjauan lokasi tanah, membangun kesepakatan kepemilikan tanah, dan menghadirkan semua pemilik tanah), dan 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.

4) Tahun IV

Triwulan 1	Program pelaksanaan penetapan bukti-bukti kepemilikan dengan menggunakan tenaga ahli dan dikerjakan di wilayah Dusun (Rancangan keputusan Keuchik tentang kepemilikan tanah), bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Program pelaksanaan penetapan bukti-bukti kepemilikan dengan menggunakan tenaga ahli dan dikerjakan di wilayah Dusun (Rancangan keputusan Keuchik tentang kepemilikan tanah), bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.

Triwulan 4	Program pelaksanaan penetapan bukti-bukti kepemilikan dengan menggunakan tenaga ahli dan dikerjakan di wilayah Dusun (Rancangan keputusan Keuchik tentang kepemilikan tanah), bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 4	Program pelaksanaan penetapan bukti-bukti kepemilikan dengan menggunakan tenaga ahli dan dikerjakan di wilayah Dusun (Rancangan keputusan Keuchik tentang kepemilikan tanah), bagi 25 % dari target yang ditentukan sesuai dengan jumlah Kepala Keluarga pemilik tanah di Gampong yang bersangkutan.

5) Tahun V

- a. Menyampaikan data dan perkembangan pemilik tanah dan peruntukannya secara menyeluruh kepada masyarakat dan pemerintah daerah dan pemerintah;
- b. Pemberian tanda pemilik tanah atau gambar bukti tanah kepada masyarakat;
- c. Surat keterangan tanah dan pemilik tanah diselesaikan paling lama ± 6 (enam) bulan;
- d. Membuat pedoman tentang persyaratan-persyaratan administrasi tentang penetapan pemilik tanah atau batas Gampong;
- e. Tidak diperbolehkan untuk melakukan pungutan kepada masyarakat;
- f. Semua pembiayaan pengurusan atau penetapan pemilik tanah menjadi beban APB Gampong;
- g. Pemerintah melengkapi sarana dan prasarana pelayanan, serta menyiapkan orang yang melakukan tugas pelayanan;
- h. Koordinasi dengan instansi yang terkait dengan penetapan hak perdata pertanahan; dan
- i. Melakukan inventarisasi dan penertiban administrasi Surat Keterangan Penetapan milik masyarakat dan batas Gampong.

D. PEMBERIAN SURAT KETERANGAN

1. Pemahaman masyarakat terhadap proses serta pelayanan yang memenuhi persyaratan

a. Pengertian

Persyaratan proses serta pelayanan adalah kelengkapan yang di perlukan dalam suatu proses pelayanan yang harus di penuhi oleh masyarakat pemohon sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

b. Definisi operasional

Pemahaman masyarakat adalah pengetahuan masyarakat terhadap suatu proses pelayanan baik mengenai persyaratan yang harus di penuhi, mekanisme, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu serta tata cara pengaduan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

c. Cara perhitungan indikator

1) Rumus

Persentase jumlah penduduk yang meminta surat keterangan terhadap suatu proses pelayanan/perizinan dengan persyaratan lengkap dalam 1 (satu) tahun adalah:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk yang meminta surat keterangan dengan persyaratan lengkap}}{\text{Jumlah penduduk yang meminta surat keterangan}} \times 100 \%$$

2) Pembilang

Jumlah penduduk yang meminta surat keterangan dengan persyaratan lengkap.

3) Penyebut

Jumlah penduduk yang meminta surat keterangan dalam 1 (satu) tahun.

4) Satuan indikator: Persentase

5) Contoh perhitungan

Gampong A, berdasarkan pengalaman selama ini dalam 1 tahun rata-rata menyelesaikan 750 surat keterangan. Dari 750 surat keterangan di antaranya terdapat 150 surat keterangan yang telah lengkap persyaratan maka persentase jumlah penduduk yang meminta surat keterangan dengan persyaratan lengkap adalah:

$$\frac{150}{750} \times 100\% = 20 \%$$

Artinya di Gampong A. tersebut masih terdapat penduduk yang meminta surat keterangan untuk proses suatu pelayanan belum di lengkapi dengan persyaratan yang telah di tentukan sejumlah 80% setiap tahunnya.

d. Rujukan

- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
- 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
- 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Gampong.
- 5. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong.

e. Langkah Kegiatan

Triwulan 1	Peninjauan lapangan dilingkungan Dusun untuk memotivasi penyuluhan dan menyebarkan informasi yang berkaitan dengan jenis pelayanan, persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan serta tata cara pengaduan masyarakat sesuai ketentuan serta Peraturan Perundang-Undangan, bagi 25% jumlah penduduk Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 2	Peninjauan lapangan dilingkungan Dusun untuk memotivasi penyuluhan dan menyebarkan informasi yang berkaitan dengan jenis pelayanan, persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan serta tata cara pengaduan masyarakat sesuai ketentuan serta Peraturan Perundang-Undangan, bagi 25% jumlah penduduk Gampong yang bersangkutan.
Triwulan 3	Peninjauan lapangan dilingkungan Dusun untuk memotivasi penyuluhan dan menyebarkan informasi yang berkaitan dengan jenis pelayanan, persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan serta tata cara pengaduan masyarakat sesuai ketentuan serta Peraturan Perundang-Undangan, bagi 25% jumlah penduduk Gampong yang bersangkutan.

Triwulan 4	Peninjauan lapangan dilingkungan Dusun untuk memotivasi penyuluhan dan menyebarkan informasi yang berkaitan dengan jenis pelayanan, persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan serta tata cara pengaduan masyarakat sesuai ketentuan serta Peraturan Perundang-Undangan, bagi 25% jumlah penduduk Gampong yang bersangkutan.
------------	--

2. Tingkat penyelesaian pemberian surat keterangan.
 - a. Pengertian

Pemberian surat keterangan adalah surat keterangan sebagai pengantar dari Kepala Gampong terhadap masyarakat Gampong yang akan menyelesaikan proses suatu pelayanan/perizinan di suatu SKPD maupun di tingkat Kecamatan.
 - b. Definisi operasional

Tingkat penyelesaian pemberian surat keterangan adalah batas waktu yang di perlukan dalam menyelesaikan surat keterangan terhadap proses suatu pelaksanaan yang telah lengkap dengan persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 - c. Cara perhitungan indikator
 - 1) Rumus :

Persentase tingkat penyelesaian cepat (memenuhi persyaratan) adalah:

$$\frac{\text{Jumlah warga yang dilayani secara cepat}}{\text{Jumlah warga yang mengajukan permohonan surat keterangan}} \times 100 \%$$
 - 2) Pembilang

Jumlah warga yang di layani secara cepat karena memenuhi persyaratan.
 - 3) Penyebut

Jumlah penduduk yang mengajukan permohonan surat keterangan.
 - 4) Satuan indikator: Persentase.
 - 5) Contoh perhitungan:

Gampong A berdasarkan pengalaman selama ini rata-rata dalam 1 tahun terdapat 200 jumlah penduduk yang menyampaikan permohonan pembuatan surat keterangan. Dari 200 pemohon surat keterangan di antaranya terdapat 20

pemohon dapat di selesaikan secara cepat karena telah lengkap persyaratan.

Maka persentase tingkat penyelesaian pemberian surat keterangan adalah:

$$\frac{20}{200} \times 100 \% = 10 \%$$

Artinya di Gampong A tersebut tingkat penyelesaian pemberian surat keterangan baru mencapai 10% dengan tingkat cepat dan 90 % termasuk kategori lambat karena tingkat pemahaman masyarakat masih rendah.

d. Rujukan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Gampong.
5. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong.

e. Langkah-langkah Kegiatan

- 1) Penyiapan sarana pendukung pelaksana tugas;
- 2) Pendataan perkiraan pemberian surat keterangan 2 tahun terakhir dengan tingkat penyelesaian cepat dan tingkat penyelesaian lambat;
- 3) Pelaksanaan pemberian surat keterangan;
- 4) Klasifikasi pemberian surat keterangan dengan tingkat cepat dan lambat;
- 5) Rekapitulasi jumlah surat keterangan yang diterbitkan;
- 6) Respon terhadap pengaduan masyarakat; dan
- 7) Evaluasi.

E. PENYEDERHANAAN PELAYANAN

1. Penyederhanaan pelayanan dilaksanakan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kepada Gampong.
2. Penugasan kepada Gampong disesuaikan dengan:
 - a. Kemampuan sumber daya manusia yang tersedia di Gampong, dilaksanakan secara selektif, dan tersedianya sarana dan prasarana pendukung;

- b. Dinilai efisien dan efektif apabila dilaksanakan oleh Gampong;
 - c. Dilaksanakan secara selektif; dan
 - d. Tersedianya sarana dan prasarana.
3. Persyaratan penetapan Gampong yang diberikan penugasan untuk melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penetapan jenis pelayanan yang akan ditugaskan kepada Gampong ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
4. Sarana dan prasarana meliputi:
- a. Tempat/loket pendaftaran;
 - b. Tempat pemasukan berkas dokumen;
 - c. Tempat pembayaran;
 - d. Tempat penyerahan dokumen;
 - e. Tempat pelayanan pengaduan;
 - f. Ruang tunggu; dan
 - g. Perangkat pendukung lainnya.
5. Standar pelayanan meliputi:
- a. Jenis pelayanan;
 - b. Persyaratan pelayanan;
 - c. Proses/prosedur pelayanan;
 - d. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayanan;
 - e. Petugas pelayanan;
 - f. Waktu pelayanan yang dibutuhkan; dan
 - g. Biaya pelayanan.

Plt. BUPATI BIREUEN,

dto

MUZAKKAR A. GANI