



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN MARANGKAYU

Alamat : Jalan Mulawarman Desa Sebuntal Kecamatan Marangkayu
Email : marangkayu@mail.kukarkab.go.id Kode Pos 75385

KEPUTUSAN
CAMAT MARANGKAYU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR : P-059/MKY/SK-SP/000.8.3.2/9/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA KECAMATAN MARANGKAYU
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

CAMAT MARANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas pemerintahan yang baik diperlukan standar norma pengaturan yang jelas;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian hak dan kewajiban para pihak yang terkait penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkannya dalam Keputusan Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara tentang Standar Pelayanan Publik pada Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 552);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

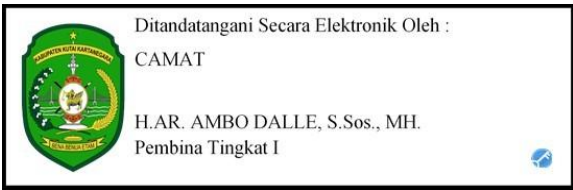
KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan sebagai berikut :

1. Pelayanan Penerbitan AK-1 (Kartu Tanda Pencari Kerja / Kartu Kuning);
2. Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar SKCK
3. Pelayanan Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris;
4. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris;
5. Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah;
6. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu;
7. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;
8. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu/ SKTM;
9. Pelayanan penerbitan Rekomendasi - - - -
Rekomendasi Kelompok Perikanan /
Nelayan/Pertanian Rumah Ibadah Rekomendasi Sekolah (Pendidikan) Rekomendasi Kerja;
10. Pelayanan Legalisasi KK/KTP/AK.1;
11. Pelayanan Perekaman KTP;
12. Pelayanan Cetak Biodata dan Kartu Keluarga
13. Pelayanan Aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital)
14. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI).

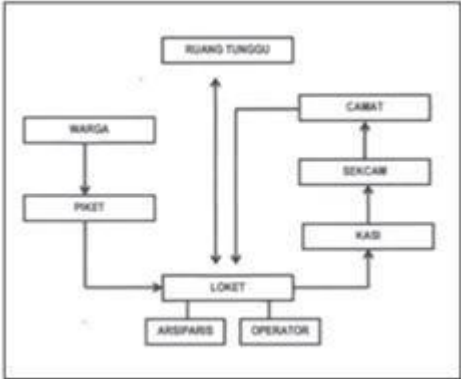
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan dijadikan acuan dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Marangkayu
Pada Tanggal : 02 September 2025



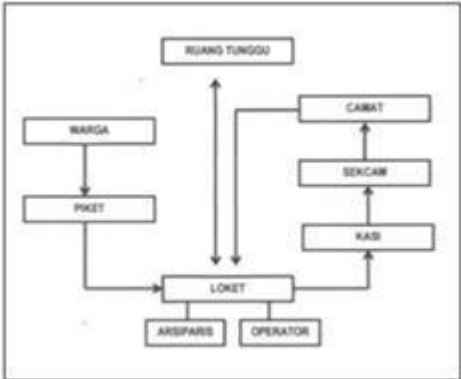
LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT MARANGKAYU KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR : P-059/MKY/SK-SP/000.8.3.2/9/2025

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENERBITAN AK-1 (KARTU TANDA PENCARI KERJA / KARTU KUNING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Foto copy Ijazah SD-Terakhir, Pas Photo ukuran 3x4 Berwarna (3 Lembar), Foto copy KTP 1 lembar semua berkas disimpan didalam Map.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loker Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses penerbitan Ak-1 (Kartu Pencari Kerja/Kartu Kuning) 5. Surat Ak-1 (Kartu Pencari Kerja/Kartu Kuning) diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Penerbitan Ak-1 (Kartu Tanda Pencari Kerja / Kartu Kuning)
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun

		2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 3. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Penerbitan Ak-1 (Kartu Tanda Pencari Kerja / Kartu Kuning).
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENERBITAN SURAT PENGANTAR SKCK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Pengantaer dari Desa, Pas Photo ukuran 4x6 Berwarna (2 Lembar), Foto copy KTP 1 lembar semua berkas disimpan didalam Map.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses penerbitan Surat Pengantar SKCK 5. Surat Pengantar SKCK diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar SKCK
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun

		2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN LEGALISASI SURAT KUASA AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Kuasa ahli Waris dari Desa, Foto Copy KTP dan KK Masing-masing Ahli waris, Foto copy KTP Saksi-saksi, Foto Copy Akta Kematian Pewaris.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre> graph TD WARGA --> PIKET PIKET --> LOKET LOKET --> ARSIPANS ARSIPANS --> OPERATOR OPERATOR --> KAS KAS --> SERCAN SERCAN --> CAMAT CAMAT --> RUANG_TUNGGU[RUANG TUNGGU] RUANG_TUNGGU --> LOKET </pre> - Pemohon datang ke Locket Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris - Surat Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang

		Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

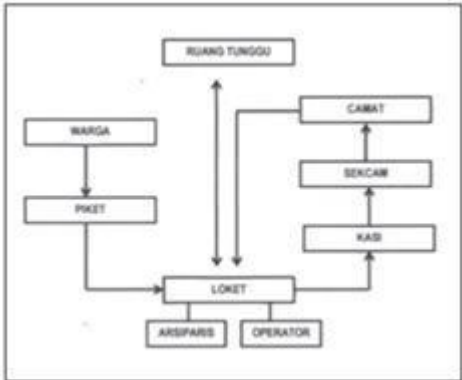
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Kuasa ahli Waris dari Desa, Foto Copy KTP dan KK Masing-masing Ahli waris, Foto copy KTP Saksi-saksi, Foto Copy Akta Kematian Pewaris semua berkas disimpan dalam Map.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre> graph TD WARGA --> PIKET PIKET --> LOKET LOKET --> ARSIPANS LOKET --> OPERATOR ARSIPANS --> KAS OPERATOR --> KAS KAS --> SENCAM SENCAM --> CAMAT CAMAT --> RUANG_TUNGGU[RUANG TUNGGU] LOKET --> RUANG_TUNGGU </pre> - Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Legalisasi Surat Kuasa Ahli Waris - Surat Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

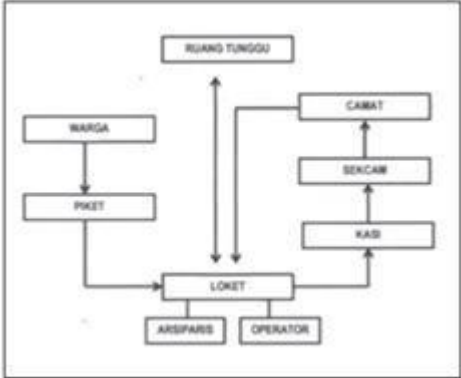
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	c. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; d. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENERBITAN SURAT DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Pengantar dari KUA, Pas Photo gandeng calon mempelai sebanyak 2 lembar, foto copy KTP dan KK kedua calon mempelai, semua berkas disimpan dalam Map.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre>graph TD; WARGA --> PIKET; PIKET --> LOKET; LOKET --> RUANG_TUNGU[RUANG TUNGU]; LOKET --> ARSIPARS; LOKET --> OPERATOR; OPERATOR --> KAS; KAS --> SERKAS; SERKAS --> CAMAT; CAMAT --> LOKET; RUANG_TUNGU --> LOKET</pre> - Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Penerbitan Surat Dispensasi Nikah - Surat Dispensasi Nikah diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun

		2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa, Foto copy KTP dan KK.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loker Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu 5. Surat Legalisasi Keterangan Tidak Mampu diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

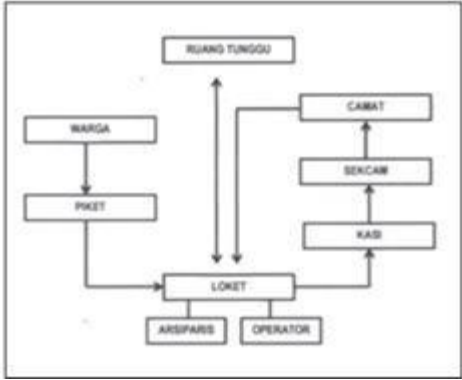
		4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Rekomendasi dari Desa, Surta Keterangan Domisili Dari Desa, Surat Rekomendasi Dari KUA, Surat Permohonan Hibah, Foto Copy Pengurus dan Proposal Terkait Bantuan Hibah.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre>graph TD; WARGA --> PIKET; PIKET --> LOKET; LOKET --> ARSIPARE; LOKET --> OPERATOR; LOKET --> RT[RUANG TUNGGU]; RT --> CAMAT; CAMAT --> BERKAS; BERKAS --> KAS; KAS --> LOKET; LOKET --> CAMAT;</pre> 1. Pemohon datang ke Loker Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah 5. Surat Legalisasi Proposal Bantuan Hibah diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun

		2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah.
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU/SKTM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa, Foto copy KTP dan KK orang Tua/Pemohon.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 6. Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu 7. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 8. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 9. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM 10. Surat Penerbitan Keterangan Tidak Mampu/SKTM diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

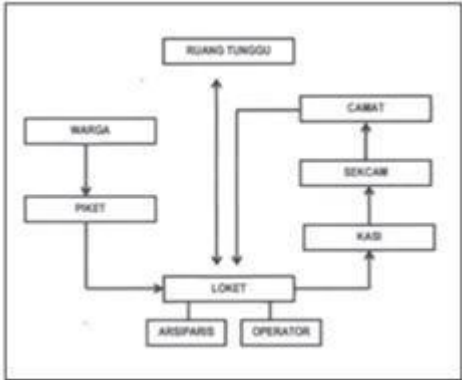
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI KELOMPOK PERIKANAN/NELAYAN/PERTANIAN, RUMAH IBADAH, REKOMENDASI SEKOLAH dan REKOMENDASI KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Rekomendasi dari Desa, Surta Keterangan Domisili Dari Desa, Surat Rekomendasi Dari KUA, Surat Permohonan Kelompok, Foto Copy KTP pengurus kelompok dan Proposal terkait Permohonan Bantuan, Surat Rekomendasi Kerja dari Desa dan Foto Copy KTP dan KK (bagi pemohon rekomendasi kerja).
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre> graph TD WARGA --> PIKET PIKET --> LOKET LOKET --> ARSIPANS LOKET --> OPERATOR LOKET --> RUANG_TUNGGU[RUANG TUNGGU] LOKET --> CAMAT LOKET --> SEKCIAR LOKET --> KASIR </pre> - Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas Piket Menyerahkan Ke Operator Untuk Diproses Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Kelompok Perikanan/Nelayan/Pertanian, Rumah Ibadah, Rekomendasi Sekolah Dan Rekomendasi Kerja - Surat Penerbitan Rekomendasi Kelompok Perikanan/Nelayan/Pertanian, Rumah Ibadah, Rekomendasi Sekolah Dan Rekomendasi Kerja diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Kelompok Perikanan/Nelayan/Pertanian, Rumah Ibadah, Rekomendasi Sekolah Dan Rekomendasi Kerja
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		

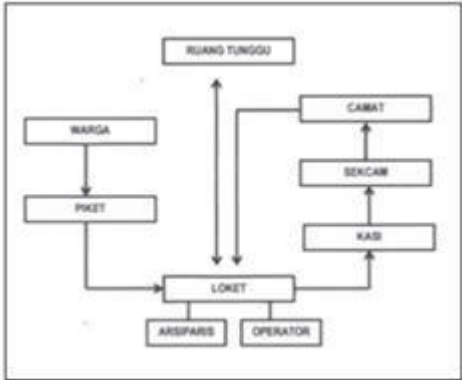
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Kelompok Perikanan/Nelayan/Pertanian, Rumah Ibadah, Rekomendasi Sekolah Dan Rekomendasi Kerja.
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN LEGALISASI KK/KTP/AK.1

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Foto copy KK/KTP/AK.1 pemohon.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Legalisasi KK/KTP/AK.1 5. Surat Legalisasi KK/KTP/AK.1 diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Legalisasi KK/KTP/AK.1
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi KTP/KK/AK.1
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PEREKAMAN KTP

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Kartu Keluarga asli/salinan foto copy pemohon.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Perekaman KTP 5. KTP Sementara diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Perekaman KTP
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang

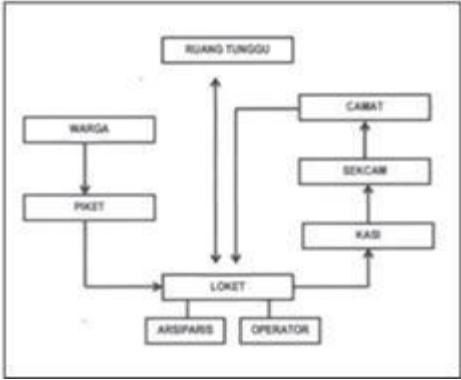
		Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Perekaman KTP
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN CETAK BIODATA dan KARTU KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Asli/salinan fotocopy Kartu Keluarga/ KTP Draft/Sementara pemohon.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	<pre> graph TD WARGA --> PIKET PIKET --> LOKET LOKET --> ARSIPANS LOKET --> OPERATOR LOKET <--> RT[RUANG TUNGGU] LOKET --> CAMAT CAMAT --> BERKAS BERKAS --> KASIR </pre> - Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Cetak Biodata dan Kartu Keluarga - Surat Biodata dan Kartu Keluarga diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Cetak Biodata dan Kartu Keluarga
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009

		tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Cetak Biodata dan Kartu Keluarga
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

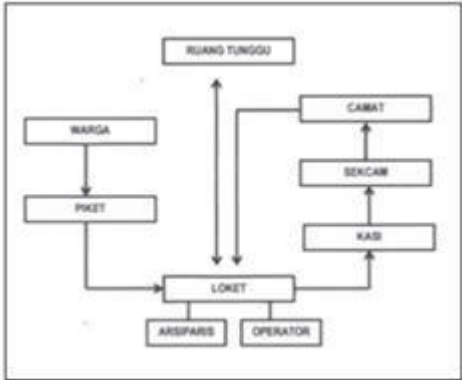
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN AKTIVASI IKD (Identitas Kependudukan Digital)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pemohon membawa Hp Android dan KK/KTP asli/salinan.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 - Pemohon datang ke Loret Paten Kantor Camat Marangkayu - Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen - Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen - Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital) - Aktivasi IKD (identitas Kependudukan Digital) diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital)
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : - Pengaduan secara online : - Whatsapp : - Website : marangkayu.kukarkab.go.id - Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu - Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu - Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital)
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN PENDAFTARAN TNI/POLRI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Surat Keterangan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI, Foto copy KTP pemohon, Fotocopy KTP Orang Tua Pemohon dan Fotocopy KK pemohon.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	 1. Pemohon datang ke Loker Paten Kantor Camat Marangkayu 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan dokumen 3. Jika kelengkapan dokumen memenuhi persyaratan, selanjutnya petugas piket meregistrasi berkas dokumen, Jika kelengkapan dokumen belum memenuhi persyaratan, petugas piket akan mengembalikan berkas dokumen 4. Petugas piket menyerahkan ke operator untuk diproses Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) 5. Surat Legalisasi Keterangan (Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) diberikan kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	5 menit / jam kerja
4.	Biaya / Tarif	Rp0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
5.	Produk Layanan	Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI)
6.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : 1. Pengaduan secara online : a. Whatsapp : b. Website : marangkayu.kukarkab.go.id c. Akun Sosmed : kantor.kecamatanmarangkayu 2. Datang langsung ke Kecamatan Marangkayu 3. Saran dan masukan melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun

		2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Kukar Nomor 6 Tahun 2011 tentang sebagian kewenangan Bupati kepada Camat; 8. Peraturan Bupati Kukar Nomor 4 Tahun 2012 tentang pedoman penyelenggaraan administrasi terpadu Paten Kecamatan.
2.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Meja dan kursi kerja 2. Alat tulis kantor (kertas HVS, pulpen, Gunting, Lem kertas, penggaris, trigonal klip) 3. Komputer dan printer 4. Lembar check list kelengkapan dokumen 5. Kursi ruang tunggu 6. AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan MS Word 2. Memiliki pengetahuan tentang program Jaminan Kesehatan Nasional 3. Mampu berkomunikasi verbal secara lugas, efektif dan mudah dimengerti 4. Mampu memberikan informasi dan edukasi kepada pemerlu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI)
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan tidak membahayakan pemerlu pelayanan; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggung jawabkan secara yuridis formal; e. Tersedianya alat pemadam api ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui hasil Survey Kepuasan Masyarakat; b. Evaluasi dan pengawasan kegiatan dilaksanakan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan.