

Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris

Komponen Service Delivery

1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Form Pengajuan Legalisasi Camatb. Formulir Pengantar dari Desac. Formulir Legalisasi Ahli Waris bermaterai dan saksi-saksid. Copy Kartu Tanda Penduduk terdaftara. Copy Kartu Keluargab. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai keperluan
2	System mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukungb. Petugas melaksanakan verifikasi data dukunga. Petugas mengajukan asman Rekomendasi Ahli Waris kepada Camatb. Petugas menyerahkan berkas legalisasi Camat kepada pemohon
3	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar .
4	Biaya/ tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Legalisasi Ahli Waris
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none">• Langsung datang ke Kantor Kecamatan Kebasen di Ruang Pengaduan• Tertulis dalam bentuk surat ke Camat• Melalui kotak saran• Melalui telepon/fax : Telp./Fax. (0281) 635332• Melalui WA Lapak Aduan : 08112626116• Email : kebasen@banyumaskab.go.id

Komponen Manufacturing

1	Dasar Hukum	<p>e. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>f. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat Lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politik</p> <p>h. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 No 1 Seri D)</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja, kursi, komputer, printer, foto copy, scan, almari arsip, alat tulis kantor, TV, AC, Dispenser, Wifi, CCTV, Mesin Antrian, ATK, Surat Kabar</p> <p>Prasarana :</p> <p>Kantor, Aula, Ruang Aduan, Ruang Tunggu, Tempat Cuci Tangan, Toilet, Ruang Laktasi, Ruang Parkir, <i>Pantry</i>, Mushola, <i>Smoking Area</i></p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • SLTA / D3/S1 • Memahami peraturan tentang administrasi kependudukan • Mampu mengoperasikan computer • Mampu bekerja dalam tim
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang

		<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun