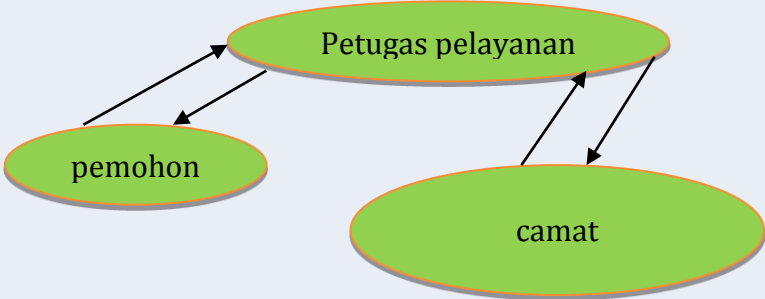


Standar Pelayanan Fasilitas Pada Surat Keterangan Kewarisan (Tanah dan Bangunan) Kecamatan Lumajang

A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Keterangan Pengakuam Ahli Waris 2) Surat Pernyataan para ahli waris 3) Foto copy KTP dan KK pemohon 4) Foto copy SPPT beserta aslinya 5) Obyek peninggalan 6) Foto copy letter C yang telah dilegalisir Kepala Desa
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p>  <pre> graph TD P(pemohon) <--> PP(Petugas pelayanan) PP <--> C(camat) </pre> <p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon menyerahkan berkas yang telah di tanda tangani oleh seluruh ahli waris dan Lurah / kepala desa ke petugas Pelayanan Dilengkapi dengan bukti pendukung, Surat kematian, kk dan KTP dari masing - masing ahli waris 2) Petugas Pelayanan melakukan verifikasi dan memvalidasi berkas 3) Berdasar registrasi,bukti dan pengakuan dari ahli waris, Camat menerbitkan Surat Keterangan Kewarisan 4) Petugas menyerahkan surat/dokumen keterangan waris ke pemohon
3	Jangka waktu	:	15 menit (Bila Pimpinan ada ditempat, kalau pimpinan Dinas luar bisa ditinggal dan nanti pemohon dihubungi via WhatsApp bila berkas sudah ditanda tangani oleh pimpinan)
4	Biaya/tarif	:	Gratis
5	Produk layanan	:	Surat Keterangan Kewarisan (Tanah dan Bangunan)
6	Penanganan pengaduan	:	<p>Telp. 085338312363 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : www.lumajangkab.go.id Website Pemkab lmj : Laporlumajang.lumajangkab.go.id Gmail : Kecamatanlumajang09@gmail.com FB Kecamatan Lumajang Instagram : @Kec lumajang</p>
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang 2) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten

			Lumajang 3) Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/36/427.12/2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	1) Komputer, Printer 2) Meja 3) Kursi 4) Toilet 5) Buku Register 6) Ruang tunggu 7) Tempat parkir 8) Kursi roda 9) Jalan/rambatan untuk kursi roda 10) Ruang Laktasi 11) Kotak pengaduan dan Koin Kepuasan 12) Rak buku 13) Brosur/leaflet 14) Lemari es 15) HP Pelayanan
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan rekomendasi
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	5 (Lima) orang
12	Jaminan pelayanan	:	Apabila penyelesaian permohonan lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap dan benar, maka petugas akan menghubungi pemohon WhatsApp jika berkas sudah ditanda tangani pimpinan
13	Jaminan keamanan	:	Adanya kode etik pelayanan dan maklumat pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut: Setiap pemohon yang mengajukan permohonan Surat Keterangan Kewarisan secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi. a. Pengumpulan dan pengolahan data. b. Analisa data dan evaluasi. c. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan