

Nomor : 44 /2024
Tanggal : 02 Januari 2024
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan
Dilingkungan Kecamatan Lais Kab.MUBA

STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan

20. Legalisasi Surat Keterangan Tidak mampu

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Perbub MUBA nomor 85 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi,Uraian Tugas dan Fungsi SKPD
2.	Persyaratan Pelayanan	1 Pengantar / Rekomendasi dari Desa 2. Poto copy KK 1 Lembar 3. Poto Copy KTP 1 Lembar 4. Bukti Lunas PBB
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui petugas loket unit Pelayanan 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 3. Berkas yang sudah lengkap diserahkan ke Kasi Pelayanan Umum untuk diparaf diteruskan ke Sekcam untuk diparaf dan ditandatangani Camat 4 Pemohon menerima Surat Keterangan Tidak mampu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu yang sudah dilegalisasi
7.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Buku Pendaftaran 3. Buku Registerasi 4. Perangkat Komputer 5. Loker Pelayanan 6. ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kepala Seksi Pelayanan Umum 4. Petugas Paten
9.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat/Sekcam, mengawasi Kepala Seksi dan Kepala Seksi Mengawasi Staf dan Operator
10.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan,Kotak Saran,WA,Telepon Nomor : 081271807603 dan laman website kecamatanlais.mubakab.go.id dan media sosial Instagram dan FB Kecamatan Lais Evaluasi disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang

12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan Pelayanan yang mudah, tepat waktu, transparan dan jujur2. Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi kedisiplinan dan ketelitian, keramahan dengan menerapkan 5 S dan rasa tanggung jawab dan tertib administrasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Tidak mampu dijamin keabsahannya2. Ruang tunggu yang nyaman dan tempat parkir yang aman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilaksanakan Periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat rapat internal