

17.A Komponen Standard Pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (Service Delivery) yang meliputi

NO	KOMPONEN	STANDAR PELAYANAN	NO.DOK
		PENANDATANGANAN TURUT MENGETAHUI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS	17/SP/Non-Izin/2019
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Ahli Waris dari Datok Penghulu 2. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6000 (Apabila Yang Mengurus Bukan Ahli Waris) 3. Foto Copy KTP Yang Meninggal Dan KTP Seluruh Ahli Waris 4. Foto Copy KK Yang Meninggal Dan KK Seluruh Ahli Waris 5. Surat Keterangan Meninggal Dunia Dari Datok 6. Surat Keterangan Meninggal Dunia Dari Datok Penghulu 	
2	PROSEDUR	<pre> graph TD Camat --> Pemohon Pemohon --> PetugasInformasi[Petugas Informasi] PetugasInformasi --> PetugasLocket[Petugas Locket] PetugasLocket --> KordPelayanan[Kord Pelayanan] KordPelayanan --> KasiKesra[Kasi Kesra] KasiKesra --> SekretarisKecamatan[Sekretaris Kecamatan] SekretarisKecamatan --> Camat Camat --> Pemohon </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas dan melapor maksud tujuan kedatangan pada petugas informasi 2. Petugas informasi mengarahkan pemohon ke loket pelayanan Non Perizinan 3. Petugas loket non perizinan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, membuat resi dan kartu kendali. 4. Diverifikasi dan divalidasi oleh Koordinator Pelayanan, 5. Diverifikasi dan divalidasi oleh Kasi Tata Kesra 6. Diverifikasi dan divalidasi oleh Sekretaris Kecamatan 7. Penandatanganan Rekomendasi oleh Camat 8. Setelah ditandatangani oleh Camat diadministrasikan dan diserahkan kepada pemohon. 	
3	WAKTU PELAYANAN	1 (Satu) Hari	
4	BIAYA / TARIF	Tidak ada biaya	
5	PRODUK LAYANAN	Penanda Tanganan Turut Mengetahui Surat Permohonan Penambahan Anggota Keluarga pada KK dan Blanko F1.03	
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. KOTAK SARAN Petugas Informasi dan Pengaduan 2. Email Kotakualasimpang.kecamatan@gmail.com 3. Website kotakualasimpang.acehtamiangkab.go.id 	

17.B Komponen Standard Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan (Manufacturing) yang meliputi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Aceh tamiang 2. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 16 tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan di Kabupaten Aceh Tamiang
2	SARANA DAN PRASARANA	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. TV 4. Komputer 5. Printer 6. Mushala 7. Toilet
3	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Kualifikasi pendidikan : Minimal SMA 2. Menguasai komputer 3. Menguasai Tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4	PENGAWAS INTERNAL	1. Pengawasan dilakukan oleh Atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	7 (Tujuh) Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah di tetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Pelayanan diberikan secara MANTAP (Mudah Aman Nyaman Transparan Adil Profesional)
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal kinerja minimal 1 (Satu) bulan sekali