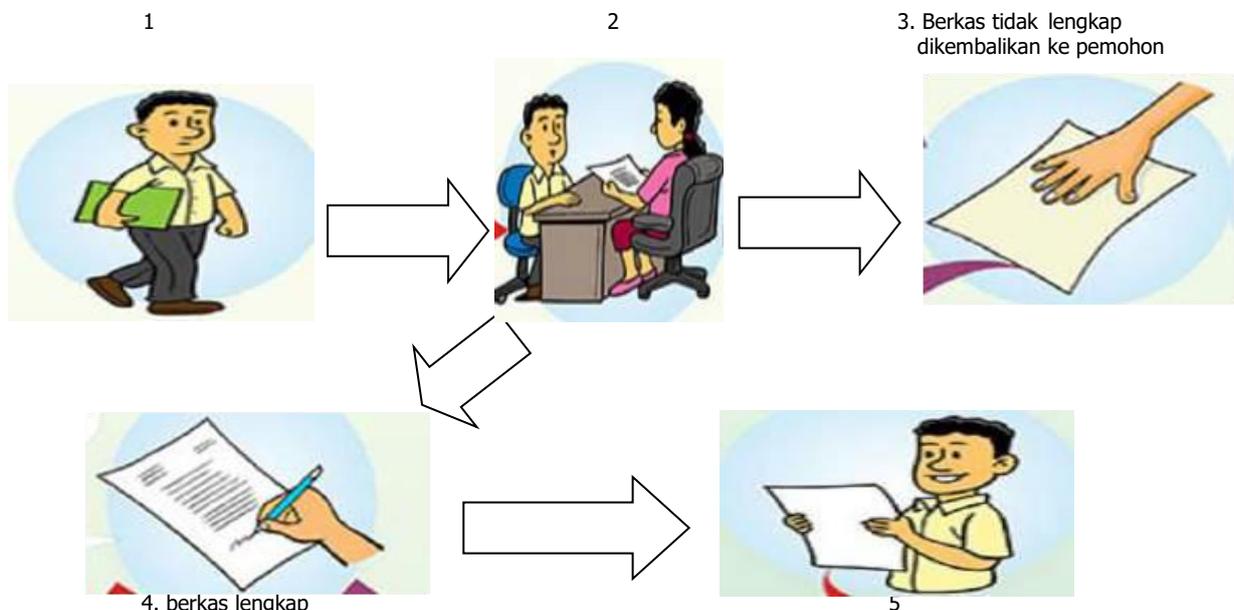


LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT PASER BELENGKONG
NOMOR : 188.4/32/PEM/V /2023
TANGGAL : 29 Mei 2023

STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN PASER BELENGKONG

1. PELAYANAN AKTA KEMATIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar dari RT dan RW Setempat;2. Surat Keterangan dari Kepala Desa / Lurah;3. Surat Keterangan Kematian dari dokter/paramedis/ rumah sakit;4. Fotocopy Akta perkawinan / Akta Nikah Orang Tua5. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran yang bersangkutan6. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)7. Fotocopy KTP-el Pelapor8. Fotocopy KTP-el saksi 2 orang
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.

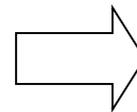
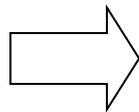


3. Jangka waktu 15 menit

No.	Komponen	Uraian
	penyelesaian	
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Akta Kematian
6.	Penanganan pengaduan, Saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong- Tidak Langsung melalui media Kotak Saran/ Kotak Pengaduan. Email : kecpasirbelengkong@paserkab.go.id Website : kecpaserbelengkong.paserkab.go.id Facebook : Kantor Pabel Instagram :kantorkecamatanpaserbelengkong Telepon : (0543)5224049

2. PELAYANAN PERMINTAAN DATA TERKAIT PEMERINTAHAN KECAMATAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permintaan Data (Masyarakat, Instansi, Akademisi, Perusahaan)2. Surat Tugas (bagi instansi luar Pemerintah Kota)



2. Sistem Mekanisme Prosedur

1. Pemohon datang/ mengirim surat permohonan kepada Kecamatan;
2. Petugas menerima surat, menyampaikan ke pimpinan dan menyiapkan data;
3. Petugas memberikan data sesuai permintaan.

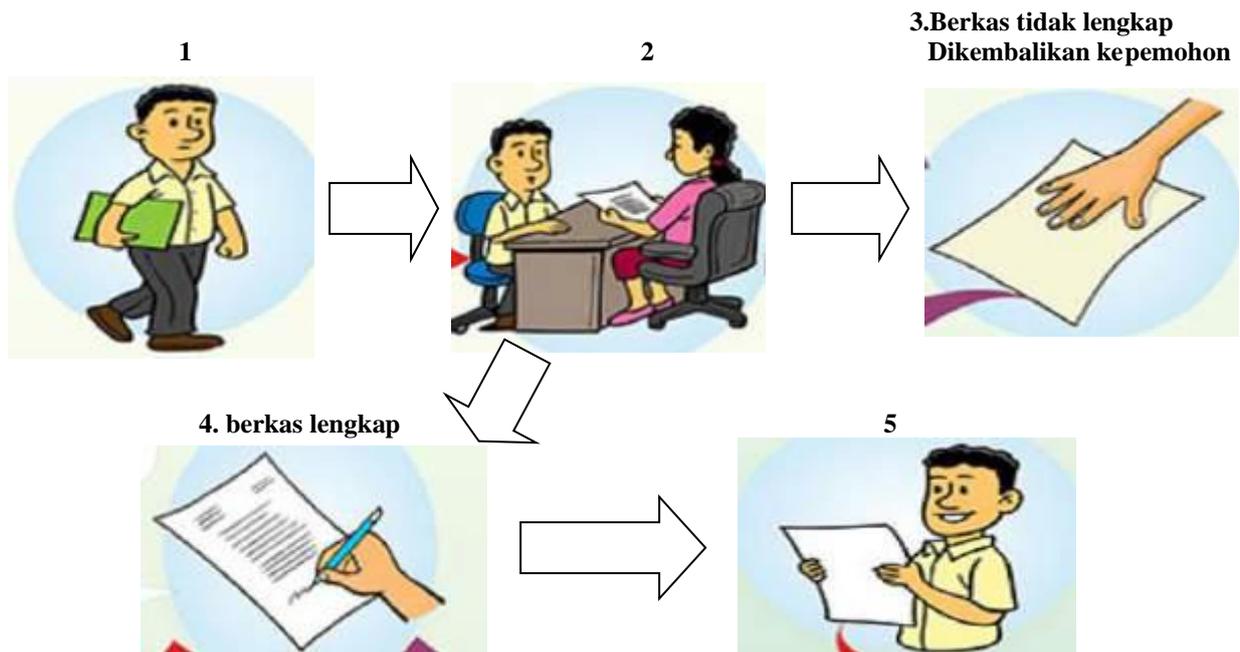
- | | |
|------------------------------|---|
| 3. Jangka waktu penyelesaian | 1 hari kerja |
| 4. Biaya/tarif | Gratis |
| 5. Produk layanan | Data terkait Pemerintahan Kecamatan |
| 6. Penanganan | - Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong |

No.	Komponen	Uraian
	pengaduan, saran dan masukan	Alamat Jl. Sultan Adam No.71 Kecamatan Paser Belengkong - Tidak langsung melalui media : - Email : kecpasirbelengkong@paserkab.go.id - Website : kecpasirbelengkong.paserkab.go.id - Instagram : kantorkecamatanpaserbelengkong - Facebook : Kantor Pabel - Telepon : (0351) 463297 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN AKTA KELAHIRAN (BAYI BARU LAHIR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat keterangan lahir dari Dokter/ Bidan/ penolong kelahiran (Asli); 2. Fotocopy KTP-EI orang tua (pelapor adalah ayah atau ibu kandung); 3. Fotocopy KTP-EI dua orang saksi; 4. Fotocopy surat nikah / buku nikah atau akta nikah; 5. Surat kuasa dari orang tuakandung apabila pelapor dikuasakan, disertai fotocopy KTP-EI penerima kuasa; 6. Apabila tidak dapat menunjukkan surat kelahiran (asli) dan akta nikah/kutipan akta perkawinan orang tua, maka dapat diganti dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dengan format sesuai Permendagri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran SPTJM kelahiran dan pengganti surat nikah orang tua.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);

3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi
Maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi
4. Akta Kelahiran yang sudah selesai disampaikan kepada pemohon.



3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Menyesuaikan

Gratis

Pelayanan Akta Kelahiran.

- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71 .
- Tidak langsung melalui media :
- Email : kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website: kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram: [kantorkecamatanpaserbelengkong](https://www.instagram.com/kantorkecamatanpaserbelengkong)
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN MENGURUS KARTU KELUARGA PENGANTIN BARU

No. Komponen

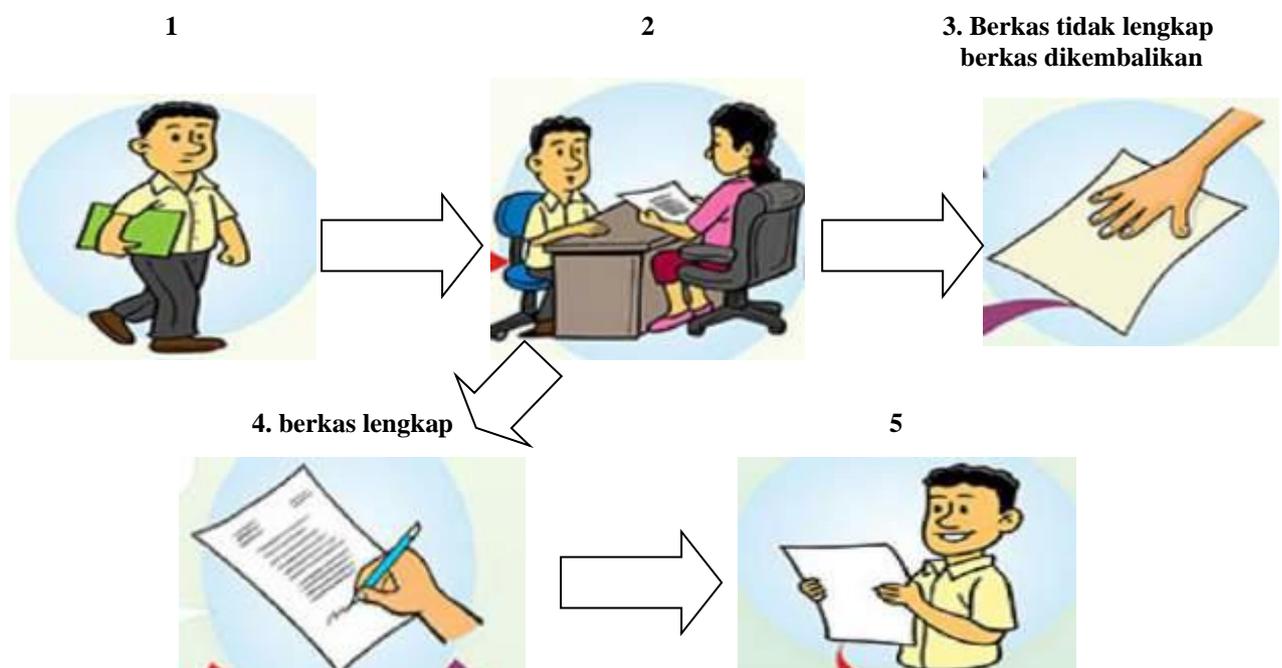
Uraian

1. Persyaratan pelayanan

1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) masing-masing pasangan;
2. Fotocopy E-KTP orang tua masing-masing;
3. Fotocopy Surat Nikah kedua orang tua pasangan;
4. Fotocopy Buku Nikah atau Akta Nikah untuk perubahan status dan pecah KK dari belum kawin ke kawin tercatat / lampiran pendukung lainnya;
5. Fotocopy Akta Kelahiran (opsional);
10. Surat keterangan pindah datang (untuk penduduk yang datang dari luar kota) / surat keterangan datang dari luar negeri (WNA dan WNI);

2. Sistem Mekanisme
Prosedur

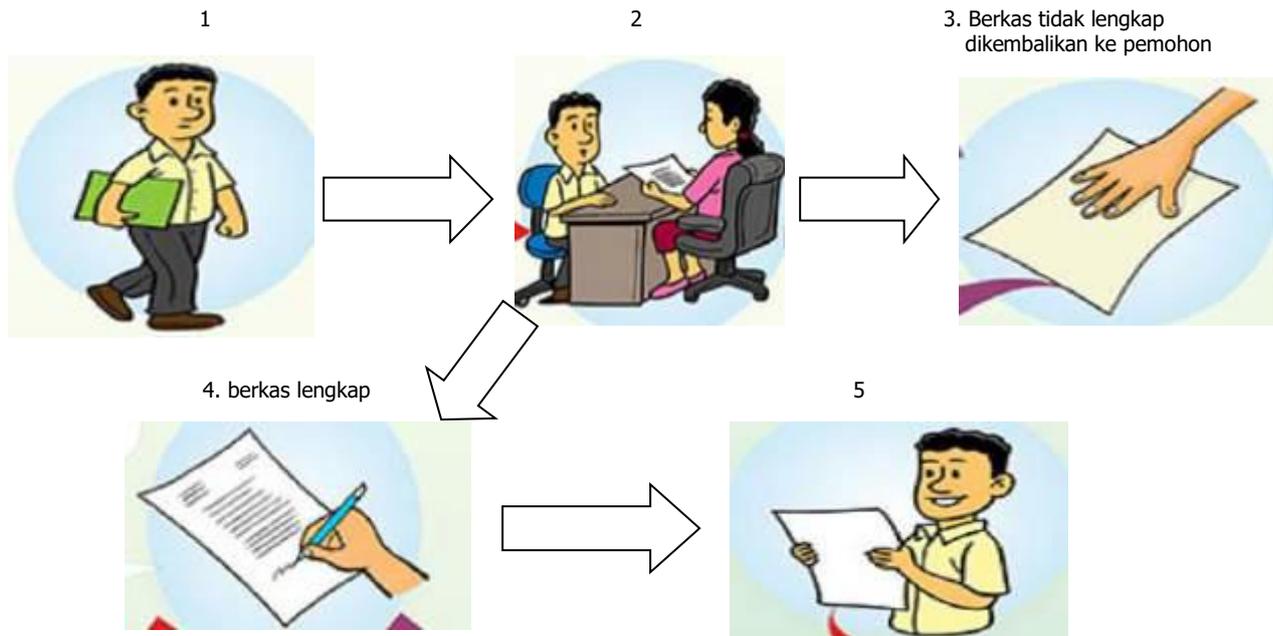
1. Pemohon datang ke kecamatan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon ;
3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses jika berkasnya tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;
4. Kartu Keluarga yang sudah jadi / selesai disampaikan kepada pemohon.



No. Komponen	Uraian
3. Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4. Biaya/tarif	Gratis
5. Produk layanan	Pelayanan kartu keluarga pengantin baru.
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71 . - Tidak langsung melalui media : - Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id - Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id - Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong - Facebook : Kantor Pabel - Telepon : (0543) 5224049 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN PERBAIKAN DATA KARTU KELUARGA (UNTUK PENGURANGAN ANGGOTA KELUARGA)

No. Komponen	Uraian
1. Persyaratan pelayanan	1. Fotocopy E-KTP; 2. Kartu keluarga yang lama; 3. Fotocopy akta nikah buku nikah; 4. Surat pengantar dari RT / kantor desa setempat; 5. Surat keterangan kematian (bagi yang anggota keluarga telah meninggal dunia); 6. Surat keterangan pindah atau pindah datang (khusus bagi pendatang)
2. Sistem mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Kartu keluarga yang sudah selesai disampaikan kepada pemohon.



3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

15 menit

Gratis

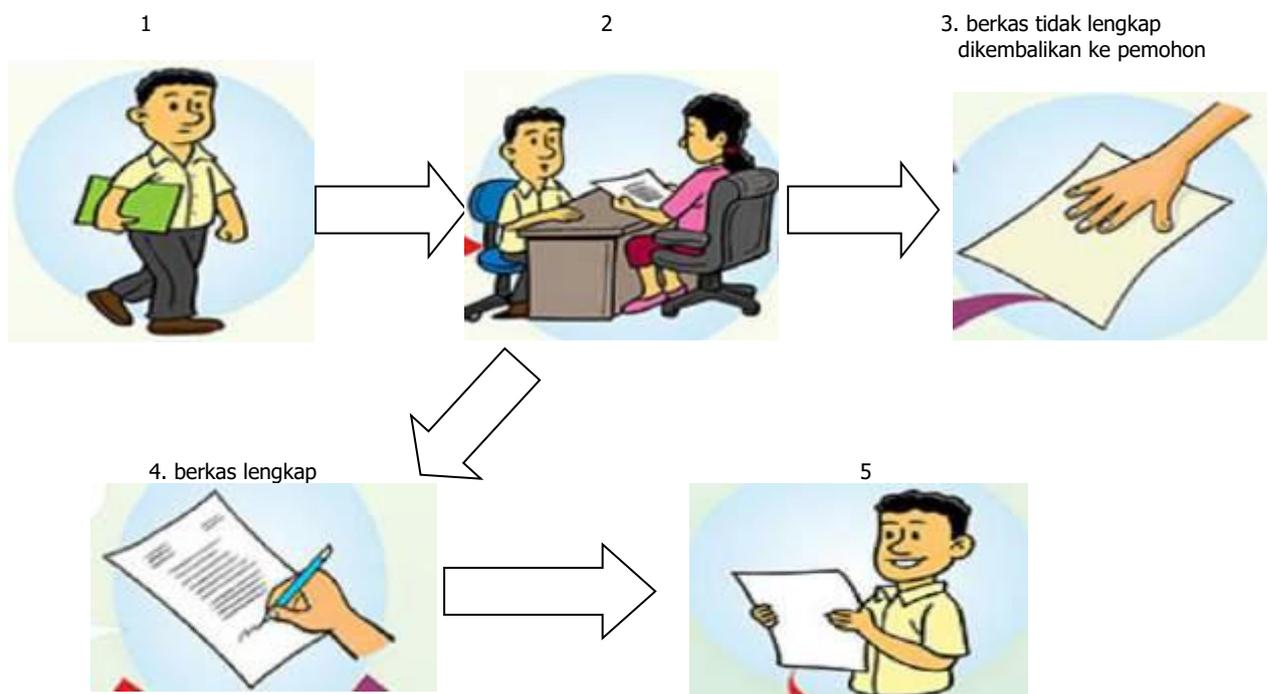
Perbaikan kartu keluarga (untuk pengurangan kartu keluarga)

Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71 .

- Tidak langsung melalui media :
- Email : kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website: kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram: [kantorkecamatanpaserbelengkong](https://www.instagram.com/kantorkecamatanpaserbelengkong)
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

6. PELAYANAN PERBAIKAN KARTU KELUARGA (UNTUK MENAMBAH ANGGOTA KELUARGA /PERBAIKAN DATA)

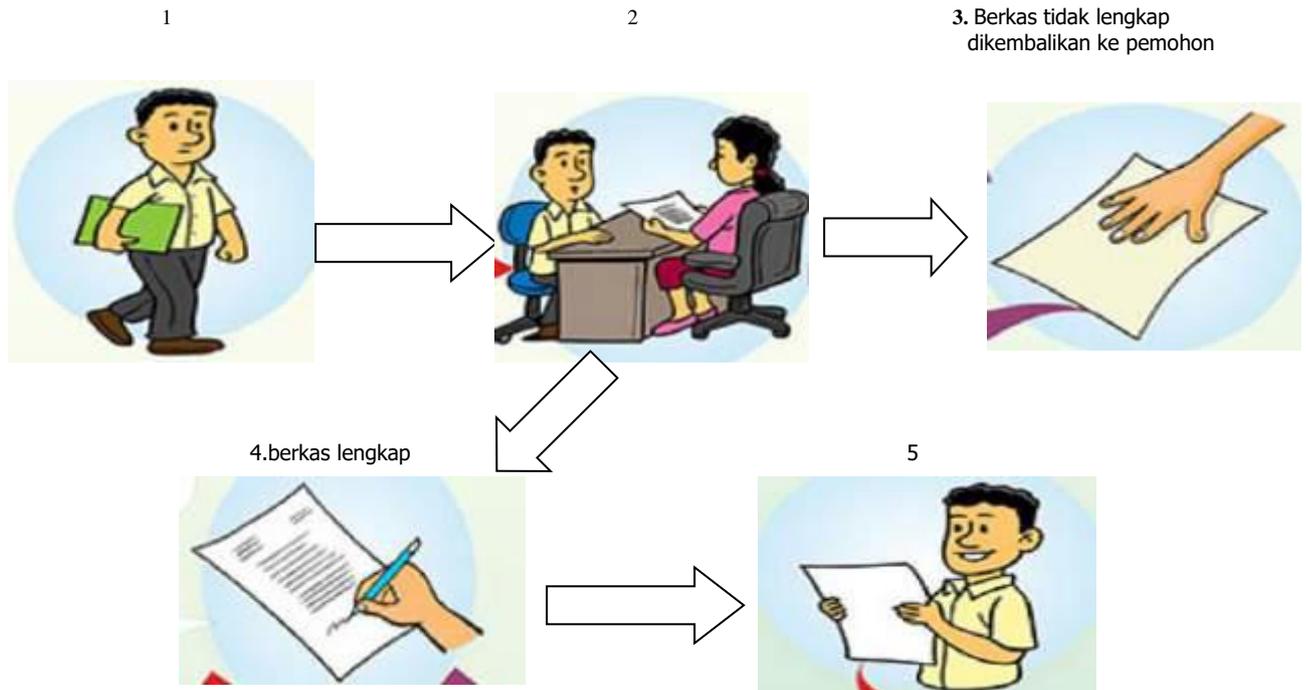
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar dari RT/RW setempat;2. Kartu keluarga yang lama / fotokopy kartu keluarga lama yang telah dilegalisir;3. Fotocopy E-KTP orang tua;4. Fotocopy Akta Nikah/Buku Nikah orang tua;5. Surat keterangan kelahiran dari rumah sakit ;6. Dokumen perbaikan data;<ul style="list-style-type: none">• Surat keterangan perbaikan dari RT/kantor desa /tempat bekerja anda;• beserta tanda tangan dan matrai;
2.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;4. Kartu keluarga yang sudah selesai disampaikan kepada pemohon;



No. Komponen	Uraian
3. Jangka waktu penyelesaian	- 30 menit
4. Biaya/tarif	- gratis
5. Produk layanan	- Perbaiki Kartu Keluarga (penambahan anggota keluarga / perbaikan data
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71 . - Tidak langsung melalui media : - Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id - Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id - Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong - Facebook : Kantor Pabel - Telepon : (0543) 5224049 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan

7. PELAYANAN KARTU KELUARGA (HILANG / RUSAK)

No. Komponen	Uraian
1. Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan dari RT/RW tempat tinggal; 2. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian domisili; 3. Membawa kartu keluarga yang rusak (jika kk yang lama rusak); 4. Fotocopy dokumen kependudukan / KTP salah satu anggota keluarga
2. Sistem, mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Kartu keluarga yang sudah selesai disampaikan kepada pemohon;



No. Komponen

3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Uraian

- 30 menit
- gratis
- Pelayanan kartu keluarga (hilang/rusak)
- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71 .
- Tidak langsung melalui media :
- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

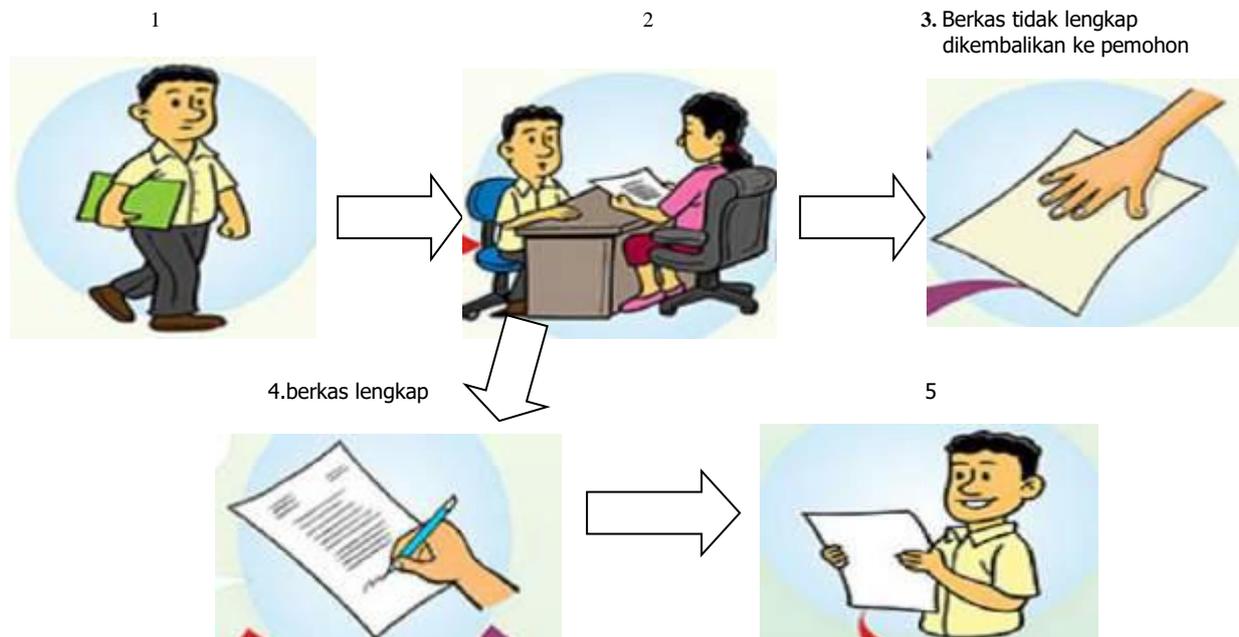
8. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No. Komponen

1. Persyaratan pelayanan
2. Sistem, mekanisme dan Prosedur

Uraian

- a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah;
 - b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.
1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;
 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;
 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;
 4. Proposal yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.



No. Komponen

3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

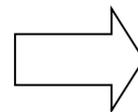
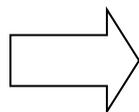
Uraian

- 30 menit
- gratis
- Proposal yang telah dilegalisasi
- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam

- Tidak langsung melalui media :
- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

9. PELAYANAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL;

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Ponsel pintar minimal android 7.0• Email ;• KTP Elektronik;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang langsung ke Kantor kecamatan dengan membawa ponsel;2. Petugas menerima dan memasang aplikasi identitas digital di playstore;3. Registrasi dengan NIK, email dan nomor HP;4. Pemohon melakukan swa foto didepan petugas untuk verifikasi wajah dan pindai Qrcode;5. Pemohon melakukan verifikasi email untuk bisa login aplikasi <p>3. Pemohon dapat menggunakan KTP Digital melalui HP</p>



- | | |
|------------------------------|--|
| 3. Jangka waktu penyelesaian | - 30 menit |
| 4. Biaya/tarif | - Gratis |
| 5. Produk layanan | - Pelayanan Identitas kependudukan digital |

No. Komponen

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Uraian

- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71
- Tidak langsung melalui media :
- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

10. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU/ SKTM

No. Komponen

1. Persyaratan pelayanan

Uraian

- Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli ;
- Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya (KTP-el);
- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan.

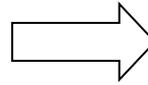
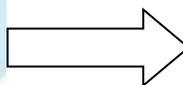
2. Sistem, mekanisme dan prosedur

1. Pemohon Petugas Pelayanan/ Staf kecamatan untuk diverifikasi dan validasi ;
2. Petugas Registrasi Pelayanan/ Staf Kecamatan mengajukan dokumen ke Kasi Kesmas untuk di cek kembali dan diparaf;
3. Dokumen diserahkan kepada Sekretaris Kecamatan atau Camat untuk asmanan / ditandatangani ;
4. Dicatat dalam Buku Regester Kecamatan;
5. Penyerahan berkas ke Pemohon untuk diteruskan ke Dinas terkait;

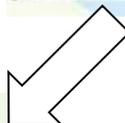
1

2

3. Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon

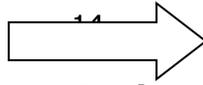


4.berkas lengkap



5



**No. Komponen**

3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Uraian

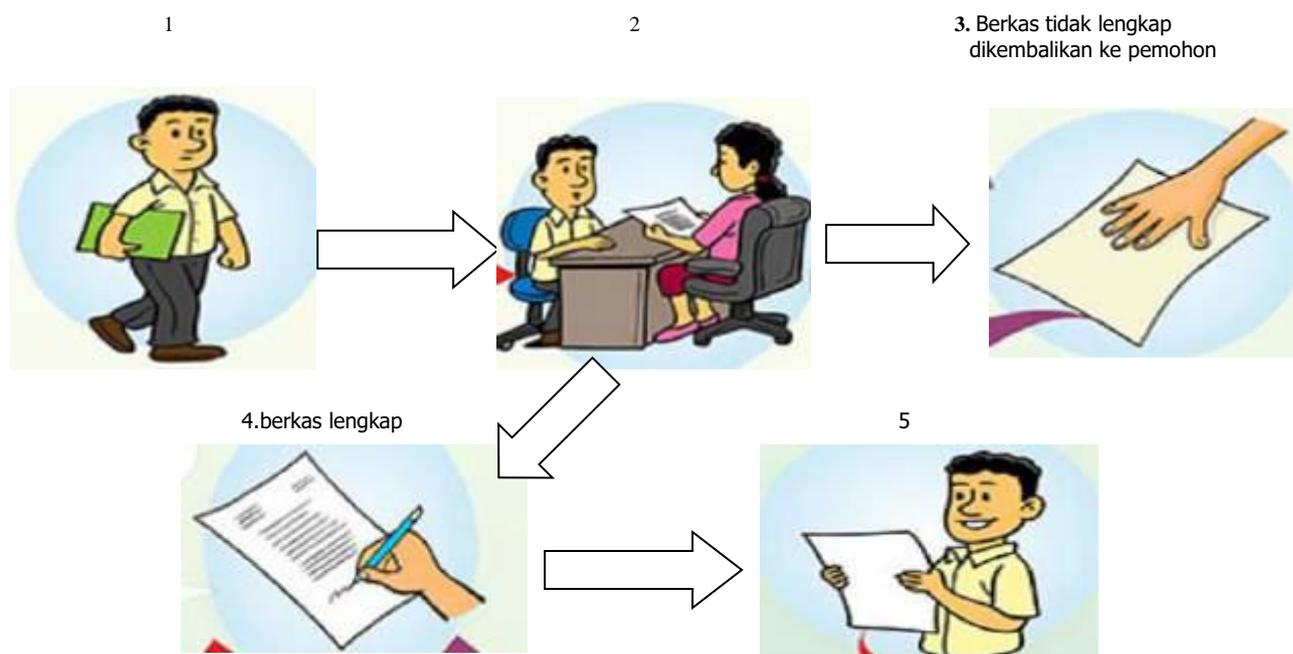
- 5-10 menit
- Gratis
- Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang telah dilegalisasi oleh kecamatan
- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71
- Tidak langsung melalui media :
 - Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
 - Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
 - Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
 - Facebook : Kantor Pabel
 - Telepon : (0543) 5224049
 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

11. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN)**No. Komponen**

1. Persyaratan pelayanan
2. Sistem, mekanisme dan Prosedur
3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan

Uraian

- Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian);
- Foto copy KK;
- Foto copy E-KTP.
- 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;
- 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;
- 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian);
 - 30 menit
 - Gratis
 - Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi;



6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71
- Tidak langsung melalui media :
- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

12. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN/ SKCK)

No. Komponen

1. Persyaratan pelayanan

Uraian

• Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) dari Kelurahan;

- Foto copy KK;
- Foto copy E-KTP.

2. Sistem, mekanisme dan Prosedur

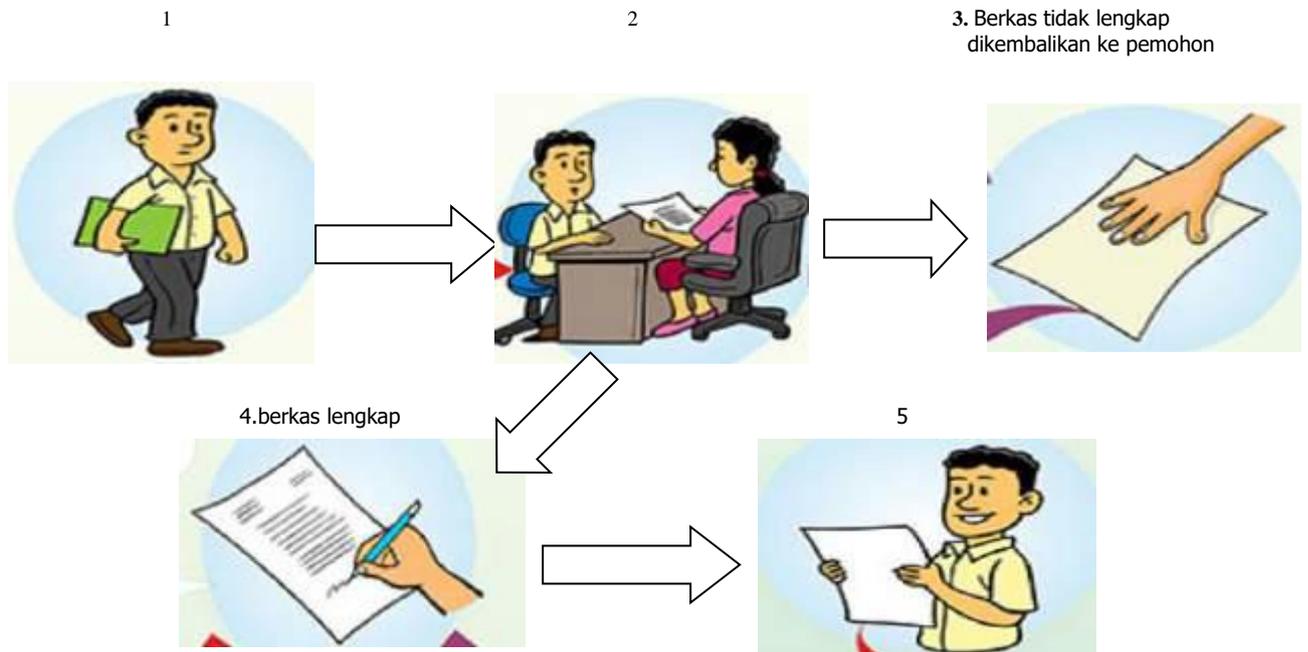
1. Pemohon datang langsung ke kantor kecamatan dengan membawa berkas Persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;
3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas

memberikan legalisasi Surat Keterangan

-16-

(Pengajuan Surat Keterangan Catatan kepolisian/SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon dilengkapi;

4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan surat keterangan catatan kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi



No. Komponen

3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Uraian

- 30 menit
- Gratis
- Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan

- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71
- Tidak langsung melalui media :
 - Email : kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
 - Website: kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
 - Instagram: [kantorkecamatanpaserbelengkong](https://www.instagram.com/kantorkecamatanpaserbelengkong)
 - Facebook : Kantor Pabel
 - Telepon : (0543) 5224049
 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

13. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial :• Wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).
2.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">• Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu. menyampaikan pengaduan/ kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan kejadian• Melalui Telepon/ Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.
3.	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">• 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian;• 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.

18. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
2.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan;2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan;
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kecamatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71- Tidak langsung melalui media :- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong- Facebook : Kantor Pabel- Telepon : (0543) 5224049- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

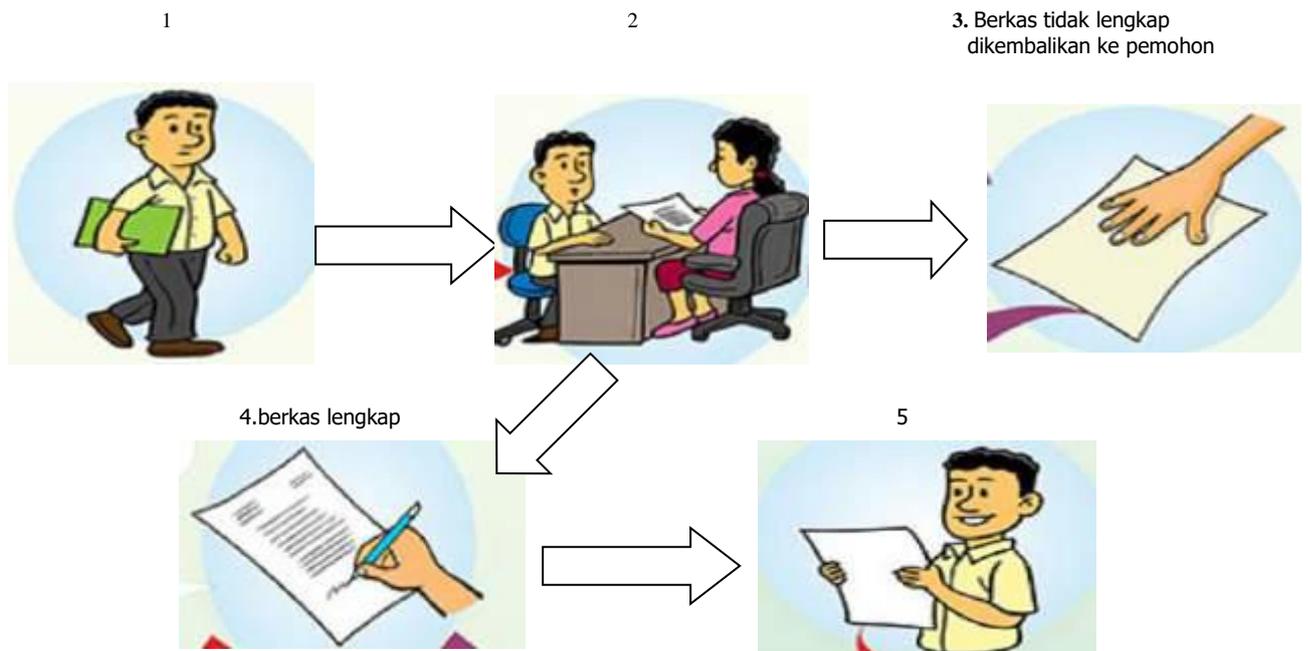
14. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI)

No. Komponen

1. Persyaratan pelayanan
2. Sistem, mekanisme dan prosedur

Uraian

- Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) dari Kelurahan;
 - Berkas Formulir pendaftaran TNI/POLRI.
1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan
 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;
 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang telah dilegalisasi;



3. Jangka waktu penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk layanan

30 menit

Gratis

Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan

Pendaftaran TNI/POLRI) yang sudah dilegalisasi.

-19-

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71
- Tidak langsung melalui media :
- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id
- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id
- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong
- Facebook : Kantor Pabel
- Telepon : (0543) 5224049
- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

15. PELAYANAN LEGALISASI KETERANGAN AHLI WARIS WARGA NEGARA INDONESIA

No. Komponen

1. Persyaratan pelayanan
2. Sistem Mekanisme Prosedur

Uraian

Surat Keterangan Ahli Waris dari Desa

1. Pemohon datang ke Kecamatan membawa surat keterangan ahli waris
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon ;
3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;
4. Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.

1

2

3. Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon



4.berkas lengkap

5



No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Keterangan Ahli Waris yang telah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Paser Belengkong alamat Jl. Sultan adam No 71- Tidak langsung melalui media :- Email :kecpasirbelengkong@paserkab.go.id- Website:kecpasirbelengkong.paserkab.go.id- Instagram:kantorkecamatanpaserbelengkong- Facebook : Kantor Pabel- Telepon : (0543) 5224049- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

Camat Paser Belengkong,

Salman, SE.,MM

Pembina Tk.I

Nip. 196606131996031001