



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
KECAMATAN MOJOROTO

JL. KDP. Slamet No. 29 Telp. (0354) 773310
K E D I R I

KEPUTUSAN CAMAT MOJOROTO KOTA KEDIRI

Nomor : 000.8.3.2/023.4/419.400/2024

T E N T A N G

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS
KECAMATAN MOJOROTO TAHUN 2024**

CAMAT MOJOROTO KOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Kecamatan Mojoroto Tahun 2024 dengan Keputusan Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Walikota Kediri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Kepada Camat;
8. Peraturan Walikota Kediri Nomor 61 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Kecamatan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT MOJOROTO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS KECAMATAN MOJOROTO TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Kecamatan Mojoroto Tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Kecamatan Mojoroto Tahun 2024 meliputi **Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris.**
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : a. Mencabut Keputusan Camat Mojoroto Nomor 188.45/004/419.400/2023 tentang Standar Pelayanan Publik Kecamatan Mojoroto Tahun 2023;
b. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : K E D I R I
Pada tanggal : 01 Februari 2024



CAMAT MOJOROTO
KOTA KEDIRI

BAMBANG TRI LASMONO, SE, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19770506 200012 1 003

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ibu Pj Walikota Kediri (sebagai laporan)
2. Kepala Inspektorat Kota Kediri
3. Kabag Organisasi Kota Kediri
4. Kabag Hukum Kota Kediri
-

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanatkan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing – masing.

Standar Pelayanan wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

A.1 VISI PELAYANAN

Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Memuaskan Secara Optimal.

A.2 MISI PELAYANAN

1. Mewujudkan pelayanan prima.
2. Mewujudkan pemerintahan Kecamatan yang baik.
3. Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Meningkatkan disiplin aparatur Kantor Kecamatan.
5. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kantor Kecamatan.
6. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara professional.
7. Memberikan pelayanan publik yang baik, mudah, cepat, tepat dan transparan.

A.3 MOTTO

“ SMART : Santun Melayani dengan Amanah, Ramah dan Transparan ”

A.4 JANJI LAYANAN

1. Kami siap memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati.
2. Kami siap memberikan pelayanan dengan ramah, cermat dan profesional.
3. Kami siap menjalankan tugas sesuai dengan Pedoman Prosedur Tetap / Standard Operating Procedure (SOP).
4. Kami siap melayani anda dengan cepat, tepat dan pasti.
5. Kami siap memproses perizinan dengan cepat, mudah, transparan dan pasti.
6. Kami siap menanggapi segala keluhan serta ketidakpuasan anda atas pelayanan kami.

A.5 MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus – menerus;
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

B. STANDAR PELAYANAN

LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan ahli waris yang ditandatangani oleh Lurah setempat;2. Akta kematian;3. Foto copy KTP dan KK ahli waris;4. Surat Pernyataan Perwalian jika Ahli Waris belum berumur 18 tahun / belum menikah yang ditandatangani Lurah;5. Foto copy KTP saksi (kecuali saksi dari RT, RW dan Kelurahan tidak memerlukan FC KTP);6. Foto copy dokumen objek waris.
----	-------------	---

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas, jika tidak lengkap maka dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan apabila salah diminta untuk mengganti berkas; 2. Petugas menyediakan ke Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani; 3. Petugas memberi Nomor Register pada berkas; 4. Petugas menyerahkan kepada pemohon dokumen/berkas yang telah selesai ditandatangani dan diregister; 5. Pemohon menandatangani bukti pengambilan berkas dan pemohon dipersilahkan melanjutkan proses lebih lanjut.
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	GRATIS (Nol Rupiah)
5.	Produk pelayanan	Surat Pernyataan Ahli Waris yang telah ditandatangani Camat.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan , saran dan masukan / apresiasi dapat disampaikan secara langsung atau kotak saran atau lewat Telepon / Media sosial</p> <p>No Telp Kantor Kec Mojoroto : (0354) 773310 Media Sosial Instagram : kecmojoroto_kotakediri Website SURGA : surga.kedirikota.go.id Email : kec.mojoroto@gmail.com SP4N Lapor : lapor.go.id Kotak surat : Ruang Pelayanan Kec. Mojoroto Konsultasi Langsung : Ruang Pelayanan Kec. Mojoroto</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria; 2. Undang - undang No.3 tahun 2006 tentang perubahan atas Undang - undang No 7 tahun 1989 tentang peradilan agama; 3. Pasal 833 KUH Perdata (Ahli Waris selain beragamaan Islam); 4. KUHPerdata; 5. Instruksi BHP Indonesia LN1872 Nomor. 166 Pasal 62 s.d. Pasal 63; 6. Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan; 7. Pasal 111 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah; 8. Peraturan Walikota Kediri Nomor 35 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan dan Kelurahan.
8.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pelayanan 2. Tempat parkir 3. Toilet 4. TV & AC 5. Bahan Bacaan 6. Air Mineral dan Permen 7. Wi-fi 8. CCTV 9. Kotak Saran / Kotak Pengaduan

9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tentang Administrasi Ahli Waris dan Perwalian; 2. Memahami peraturan perundangan yang berkaitan dengan pelayanan di Kecamatan; 3. 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan); 4. Lulusan SMA dan Sarjana; 5. Menguasai pemakaian computer (Ms. Office).
10.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kasi Pemerintahan Umum, Kasi Pelayanan & Informasi, Sekretaris Kecamatan dan Camat
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi Misi Pelayanan 2. Motto Pelayanan 3. Janji Layanan 4. Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas Kecamatan yang bertugas berjaga di lingkungan Kantor Kecamatan Mojoroto
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan oleh Pimpinan 1 bulan sekali; - Laporan Capaian Kinerja Triwulan.



 CAMAT MOJOROTO
 KOTA KEDIRI
BAMBANG TRI LASMONO, SE, MM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19770506 200012 1 003