



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
KECAMATAN MANTINGAN

Jln. Raya Solo - Mantingan Nomor 12 Telp. (0351) 671502

MANTINGAN 63261

Pos-el: mantingan@ngawikab.go.id

Laman : www.mantingan.ngawikab.go.id

Nama Produk Layanan : Pelayanan Lainnya
Unit Penyelenggara : Kasi Yanum

A. Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Berkas Yang Akan Dilegalisasi Mengetahui Kepala Desa- Foto copy KK, KTP- Fotocopy KTP saksi 2 orang (untuk Suket Beda Nama/Domisili diutamakan perangkat)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon Ambil Nomor Antrian2. Pemohon dipanggil oleh Petugas untuk pemeriksaan berkas3. Pemohon menuju ke kursi tunggu4. Petugas Mengerjakan Pengajuan Pemohon5. Petugas Memanggil Pemohon6. Pemohon menuju ke petugas untuk menerima Dokumen Pelayanan Surat Lainnya7. Pemohon dipersilahkan PULANG
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan 15 menit
4	Biaya/Tarif	Biaya GRATIS
5	Nama Produk Layanan	Legalisasi Surat Lainnya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Sarana Pengaduan: Via Telpon / WA :</p> <ul style="list-style-type: none">- CAMAT : 081259640357- KASI YANUM : 081393024646- Staf Yanum : 081329543885 <p>Kritik Saran Via Kotak Saran</p> <p>Pejabat Pengelola Pengaduan: <u>KASI YANUM</u> BAGYO KARYADI, SP</p> <p>Alur Pengaduan:</p>

B. Proses Pengelolaan, Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Laporan keAtasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah; 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014, tentang Standar Pelayanan Publik; 5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2013, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 04 Tahun 2009, tentang Transparasi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 08 Tahun 2016, tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;
2	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Ruang Tunggu 2. Ketersediaan Loker Pelayanan 3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas 4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas 5. ketersediaan toilet
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Minimal SLTA - Memahami Konsep Dasar Pelayanan - Memahami Konsep Dasar Operasi Komputer - Memahami Konsep Dasar Prosedur Dan Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan - Memiliki Pemahaman Tentang Tingkat Kepuasan Pelayanan Masyarakat Kategori MEMUASKAN
4	Pengawasan Internal	Camat Kasi Yanum
5	Jumlah Pelaksana	2 orang Pelaksana pelayanan
5	Jaminan Pemberian Pelayanan	Pelayanan Surat Lainnya 15 Menit selesai
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disediakan Ruang Tunggu
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Selesai Sesuai Waktu yang telah Ditentukan