



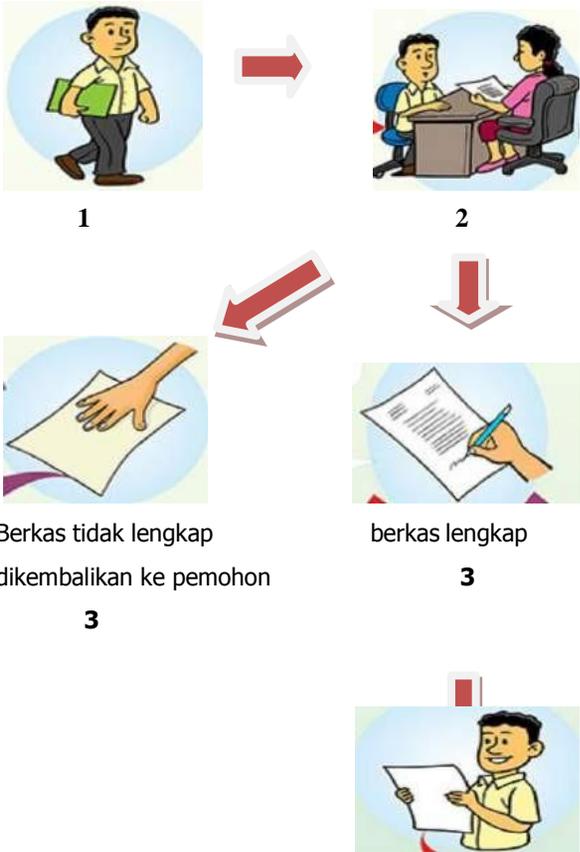
STANDAR PELAYANAN

KECAMATAN PAGUYANGAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT PAGUYANGAN
 NOMOR : / / /
 TANGGAL :

**STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN PAGUYANGAN
 KABUPATEN BREBES**

1. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (KEMATIAN TERKAIT YANG TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERAKHIR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan dari Kelurahan; 2. Fotocopy KK dan KTP Pemohon; 3. Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai 10.000.
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 dikembalikan oleh petugas; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>The diagram illustrates the service process in four steps: 1. An applicant carrying folders; 2. A staff member at a desk reviewing the files; 3. Two scenarios for file completion: 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (files returned) and 'berkas lengkap' (files complete); 4. The applicant receiving the final certificate.</p> </div>
3.	Jangka waktu	15 menit

No.	Komponen	Uraian
	penyelesaian	
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

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	 <ol style="list-style-type: none"> 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 pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196

		➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	--	---------------------------------

3. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS WARGA NEGARA INDONESIA PRIBUMI ASLI

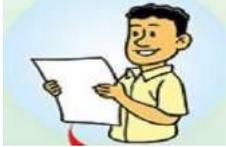
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon yang telah ditanda tangani oleh 2 orang saksi dan Lurah;2. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;3. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;4. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;5. Fotocopy Akte Kelahiran Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;6. Fotocopy surat nikah Pewaris dan Ahli Waris/ Almarhum/ Almarhumah (apabila diperuntukan).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak

No.	Komponen	Uraian
		<p>memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</p> <p>4. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</p>  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Menyesuaikan
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN LEGALISASI KETERANGAN AHLI WARIS WARGA NEGARA INDONESIA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan Ahli Waris dari Kelurahan 2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon yang telah ditanda tangani oleh 2 orang saksi dan Lurah; 7. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 8. Fotocopy Kartu Keluarga Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 9. Fotocopy KTP Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 10. Fotocopy Akte Kelahiran Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 11. Fotocopy surat nikah Pewaris dan Ahli Waris/ Almarhum/ Almarhumah (apabila diperuntukan).
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, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.



No.	Komponen	Uraian
		 4
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 Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : - Email : kec.paguyangan@gmail.com - Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id - Instagram : kecamatanpaguyangan - Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan - Twitter : Kpaguyangan - Telepon : 423196 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (BELUM PERNAH MENIKAH)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) dari Kelurahan; 2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli ; 3. Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya; 4. Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan) 5. Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai) 6. Foto Copy Akte Kelahiran dan Ijazah 7. Pas Foto kertas dof beground biru 8. 1 keping VCD foto calon pengantin ukuran 2x3 9. Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan) 10. Akte Perceraian untuk calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup)

No.	Komponen	Uraian
		11. Akte Kematian untuk Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</p> <p>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</p> <p>4. Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</p>  <p>The diagram illustrates the process flow for obtaining a death certificate for a widow/widower. It consists of four numbered steps: 1. An applicant carrying a folder of documents. 2. The applicant meeting with a government official at a desk. 3. A hand returning a folder labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant). 4. A hand submitting a folder labeled 'berkas lengkap' (complete files) to be processed, followed by the applicant receiving the final document.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

6. PELAYANAN PENERBITAN SURAT DISPENSASI NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Nikah dari Kelurahan; • Fotocopy Kartu Keluarga; • Foto copy E-KTP Calon Pengantin; • Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan); • Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai); • Fotocopy Akte Kelahiran dan Ijazah terakhir; • Pas Foto berwarna 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 2 lembar dan 1 Keping VCD foto Calon Pengantin; • Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan); • Surat Keterangan Sehat dari Dokter; • Surat Penetapan Pengadilan apabila Calon Pengantin dibawah umur (untuk usia dibawah 19 tahun bagi calon pengantin); • Surat Keterangan Bepergian apabila Numpang Nikah; • Akte Perceraian apabila Calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup); • Akte Kematian apabila Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pencatat Nikah dari Kelurahan datang ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang dibawa oleh Petugas Pencatat Nikah; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat dispensasi nikah, jika berkas

No.	Komponen	Uraian
		<p>persyaratan belum sesuai maka berkas dikembalikan kepada Petugas Pencatat Nikah untuk dilengkapi;</p> <p>4. Petugas Pencatat Nikah menerima Surat Dispensasi Nikah.</p>  <p>The flowchart illustrates the process in four steps: 1. An applicant carrying a folder of documents. 2. The applicant interacting with a clerk at a desk. 3. A hand returning a document, labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to the applicant). 4. A hand holding a document, labeled 'berkas lengkap' (complete files), followed by the applicant holding a document, labeled '4'.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Surat Dispensasi Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

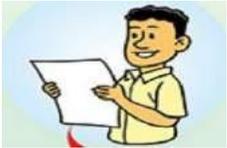
7. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP; 4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
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. Surat Keterangan Tidak Mampu yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>berkas lengkap 3</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>4</p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	gratis

No.	Komponen	Uraian
5.	Produk layanan	Surat Keterangan tidak mampu yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

8. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kabupaten Brebes;</p> <p>b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.</p>
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 permohonan 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. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 20px;">     </div>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  <p style="text-align: center;">4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Proposal yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

9. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PERMOHONAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN/ IMB);

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan/IMB) yang sudah disahkan dari Kelurahan; • Foto copy KK dan E-KTP ; • Formulir Permohonan IMB dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro; • Foto copy SPPT PBB dan Pelunasannya; • Foto copy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli;

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro); • Gambar Arsitektur dan gambar situasi bangunan yang akan didirikan; • Gambar peta rencana kota yang diperoleh dari sub dinas Tata Kota (optional); • Surat Pernyataan Pemohon.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi;</p> <p>3. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Mendirikan Bangunan/IMB) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a four-step process. Step 1 shows a man carrying a folder. Step 2 shows a man and a woman at a desk. Step 3 shows a hand returning a folder, with the text 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon'. Step 4 shows a man holding a document. Red arrows indicate the flow from 1 to 2, 2 to 3, and 3 to 4.</p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Mendirikan Bangunan/IMB) yang telah dilegalisasi oleh

No.	Komponen	Uraian
		Kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

10. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN/ SPPL);

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan) dari Kelurahan; • Fotocopy KK; • Foto copy E-KTP; • Formulir dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro; • Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; • Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli; • Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro); • Surat Pendirian Usaha (untuk usaha); • Surat Pernyataan Pemohon.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/ Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas

No.	Komponen	Uraian
		<p>dikembalikan untuk dilengkapi;</p> <p>3. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.</p>  <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

11. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENGAJUAN ANALISA DAMPAK LALU LINTAS)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) dari Kelurahan; • Fotocopy KK; • Foto copy E-KTP; • Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; • Fotocopy Akta Pendirian Usaha/Badan Usaha; • Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi;</p> <p>3. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow: 1. An applicant carrying a folder. 2. The applicant at a desk with a staff member. 3. A downward arrow leading to two boxes: 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant) and 'berkas lengkap' (complete files). 3. The applicant holding a certificate.</p> </div>

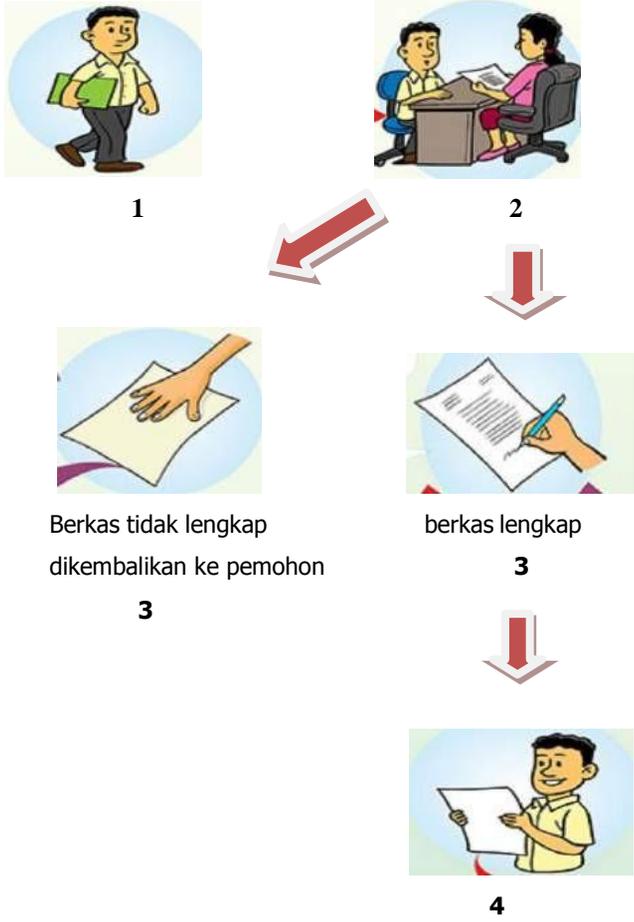
No.	Komponen	Uraian
		4
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

12. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU/ SKTM

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Petugas Pelayanan/ Staf kecamatan untuk diverifikasi dan validasi ; 2. Petugas Registrasi Pelayanan/ Staf Kecamatan mengajukan dokumen ke Kasi Kesos untuk di cek kembali dan diparaf ; 3. Dokumen diserahkan kepada Sekretaris Kecamatan atau Camat untuk asmanan/ ditandatangani ; 4. Dicatat dalam Buku Register Kecamatan ; 5. Penyerahan berkas ke Pemohon untuk diteruskan ke Dinas terkait.

No.	Komponen	Uraian
		 <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 – 10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang telah dilegalisasi oleh kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

13. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN PENUTUPAN JALAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Kelurahan; • Foto copy KK; • Foto copy E-KTP.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow: 1. An applicant carrying a folder approaches the office. 2. A staff member at a desk reviews the documents. 3. If incomplete, the files are returned to the applicant. 4. If complete, the applicant receives the official permit document.</p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan) yang telah dilegalisasi.
5.	Penanganan pengaduan, saran dan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Email : kec.paguyangan@gmail.com

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	--	---

14. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) dari Kelurahan; - Fotocopy KK; - Formulir dari DPMPTSPKUM - Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT,CV, Koperasi dan Firma); - Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi); - Fotocopy kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/ Direktur/ Penjabat; - Fotocopy NPWP Perusahaan; - Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).

No.	Komponen	Uraian
		<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

15. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian); • Foto copy KK; • Foto copy E-KTP.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>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;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian).</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow: 1. An applicant carrying a folder approaches the office. 2. A staff member at a desk receives and checks the application. 3. If the application is incomplete, the files are returned to the applicant. 4. Once complete, the applicant receives the official permit document.</p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Email : kec.paguyangan@gmail.com

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 ➤ Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	--	---

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) dari Kelurahan; • Foto copy KK; • Foto copy E-KTP.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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 (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK)), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2</p> </div> </div>

No.	Komponen	Uraian
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>berkas lengkap</p> <p>3</p>   <p>4</p> </div> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan PaguyanganJl. Paguyangan Praja No.64 - Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

17. 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/

No.	Komponen	Uraian
		kejadian; <ul style="list-style-type: none"> 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"> Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan; 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 Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64 Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com ➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id ➤ Instagram : kecamatanpaguyangan ➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan ➤ Twitter : Kpaguyangan ➤ Telepon : 423196 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

**19. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN
(PERSYARATANPENDAFTARAN TNI/POLRI)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) dari Kelurahan; • Berkas Formulir pendaftaran TNI/POLRI.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>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;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang telah dilegalisasi.</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow: 1. Applicant with folder, 2. Applicant at desk, 3. Hand holding folder (Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon), 3. Hand signing document (berkas lengkap), 4. Applicant with document.</p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- - Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Paguyangan Jl. Paguyangan Praja No.64- Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none">➤ Email : kec.paguyangan@gmail.com➤ Website : www.paguyangan.brebeskab.go.id➤ Instagram : kecamatanpaguyangan➤ Facebook : Pemerintah Kecamatan Paguyangan➤ Twitter : Kpaguyangan➤ Telepon : 423196- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.