



# STANDAR PELAYANAN PENGESAHAN SILSILAH DAN AHLI WARIS KECAMATAN KUBUTAMBAHAN

- PERSYARATAN**
1. SILSILAH KELUARGA
  2. SURAT KETERANGAN AHLI WARIS
  3. FOTOCOPY SERTIFIKAT
  4. FOTO COPY KTP ( SEMUA AHLI WARIS )
  5. FOTOCOPY KK ( SEMUA AHLI WARIS )



- PROSEDUR**
- KETERANGAN :**
1. PEMOHON MENYERAHKAN BERKAS/KELENGKAPAN PERMOHONAN PENGAJUAN SILSILAH KELUARGA KE PETUGAS
  2. PETUGAS LAYANAN MENGECEK KELENGKAPAN PERSYARATAN PERMOHONAN, YANG KURANG LENGKAP DIKEMBALIKAN YANG LENGKAP DILANJUTKAN MENGAJUKAN KEPADA KASI PEMERINTAHAN UNTUK DI CEK DAN DI PARAF.
  3. SETELAH DICEK DAN DIANGGAP LENGKAP DN BENAR, KASI PEMERINTAHAN MEMBERI PARAF UNTUK DI TANDATANGANI OLEH CAMAT
  4. SETELAH DITANDA TANGANI OLEH CAMAT, PETUGAS MELAKUKAN REGISTER DI BUKU REGISTER.
  5. PETUGAS MENYERAHKAN REKOMENDASI KEPADA PEMOHON UNTUK SELANJUTNYA DILANJUTKAN KE BPN KABUPATEN BULELENG

WAKTU PELAYANAN	: 20 MENIT ( BILA PIMPINAN ADA DITEMPAT ), KALAU PIMPINAN DINAS LUAR, BISA PENYELESAIAN DITINGGAL DAN NANTI DIHUBUNGI OLEH PETUGAS VIA TELP / HP. PEMOHON BILA SUDAH BARU DITANDA TANGANI.
BIAYA PELAYANAN	GRATIS ( TIDAK DIPUNGUT BIAYA )
PRODUK PELAYANAN	REKOMENDASI SILSILAH DAN AHLI WARIS
PENGELOLAAN PENGADUAN	KONTAK SARAN DAN MELALUI WEBSITE KECAMATAN KUBUTAMBAHAN, SETIAP HARI KERJA MULAI PK. 08.30 WITA S/D 15.30 WITA KECUALI JUMAT S/D 12.30 WITA MEDIA SOSIAL FB PPID KECAMATAN KUBUTAMBAHAN, EMAIL : KUBUTAMBAHAN@BULELENGKAB.GO.ID

**" Prima Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat  
Sejahtera Berdasarkan Tri Hita Karana "**