

STANDAR PELAYANAN
Layanan Pendaftaran Veteranan

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan:	<p>Persyaratan Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WNI usia sampai dengan mencapai minimal 50 tahun. 2. WNI berjuang mempertahankan Kemerdekaan. 3. WNI menderita cacat badan dan cacat ingatan akibat dari perjuangan bersenjata atau menjalankan suatu tugas negara RI. <p>Persyaratan Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir pendaftaran/permohonan calon Veteran yang di syahkan oleh Kakanminvetcad (rangkap 6 dan ditempel pas foto 4x6) 2. Foto Copy kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat setempat. 3. Foto Copy kartu tanda penduduk yang masih berlaku dan dilegalisir oleh pejabat setempat. 4. Surat keterangan tidak terlibat G.30 S/PKI atau organisasi terlarang dari Kodim setempat. 5. Surat keterangan hasil penelitian (SKHP) dari kepolisian. 6. Melampirkan surat kenal lahir minimal dari lurah atau desa dan sudah berusia 14 tahun pada waktu mulai perjuangan untuk PKRI serta minimal 18 tahun bagi pembela Trikora, Dwikora, Seroja 1975/1976. 7. Melampirkan surat keterangan para saksi (untuk pengajuan bagi seroja tidak perlu). - Melampirkan Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kantor Administrasi Veteran dan Cadangan (KANMINVETCAD) setempat (jangan ke Markas Cabang LVRI) untuk memperoleh Formulir Pendaftaran Calon Veteran RI yang telah disediakan secara cuma-cuma. 2. Setelah diisi dan dilengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan, berkas Pendaftaran Cavet tersebut semua (4 rangkap) diserahkan kembali ke KANMINVETCAD. 3. Berkas Pendaftaran Cavet tersebut setelah dilakukan penelitian dan penyaringan oleh Tim Penyaringan Tingkat Daerah II (TPD II) di KANMINVETCAD, oleh KANMINVETCAD setelah dibubuhi <u>Nomor Pendaftaran</u> dikirimkan secara kolektif ke BABINMINVETCADDAM (bukan Markas Daerah LVRI) dengan Surat Pengantar. Kepada Pemohon diberi 1 (satu) berkas sebagai arsip yang harus disimpan/dirawat selamanya. 4. Berkas Pendaftaran Cavet tersebut setelah dilakukan penelitian dan penyaringan oleh Tim Penyaringan Tingkat Daerah II (TPD II) di KANMINVETCAD, oleh KANMINVETCAD setelah dibubuhi <u>Nomor Pendaftaran</u> dikirimkan secara kolektif ke BABINMINVETCADDAM (bukan Markas Daerah LVRI) dengan Surat Pengantar. Kepada Pemohon diberi 1 (satu) berkas sebagai arsip yang harus disimpan/dirawat selamanya. 5. Oleh DITPERSVET berkas yang telah diterima dari BABINMINVETCADDAM dilakukan penelitian dan penyaringan oleh Tim Penyaringan Pusat (TPP). 6. Hasil penelitian dan penyaringan TPP oleh DITPERSVET dituangkan dalam Skep Kolektif untuk disampaikan oleh Dirjen Kekuatan Pertahanan (DIRJEN KUATHAN) kepada Menhan guna disyahkan menjadi Skep Kolektif Pengakuan, Pengesahan, dan Penganugerahan Gelar Kehormatan Veteran Pejuang atau Pembela Kemerdekaan Republik Indonesia.

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>7. Atas dasar Skep Kolektif tersebut, maka oleh DITPERSVET dibuatkan Petikan Skepnya dalam bentuk Piagam.</p> <p>8. Petikan tersebut oleh DITPERSVET disampaikan ke BABINMINVETCADDAM untuk diserahkan kepada pemohon yang berhak melalui KANMINVETCAD.</p> <p>9. Apabila pemohon ingin mengetahui perihal sudah sejauh mana proses penyelesaian pendaftarannya, pemohon harus dapat memberikan Nomor Surat Pengantar pengiriman berkasnya yang dari KANMINVETCAD ke BABINMINVETCADDAM dan yang dari BABINMINVETCADDAM ke DITPERSVET.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pelaporan penerimaan petikan Keputusan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal penerimaan Keputusan.
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada Biaya / Tarif
5	Produk Pelayanan	Status Keanggotaan Veteran dari Kementerian Pertahanan Republik Indonesia
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>Pengaduan, Saran, Apresiasi, dan Masukan dapat diajukan kepada Dittekindhan Ditjen Pothan Kemhan melalui:</p> <p>Telepon : 021-382 8933</p> <p>Fax : 021-384 8410</p> <p>SMS : 0812 1290 6273</p> <p>Whatsapp : 0812 1290 6273</p> <p>E-mail : dittekindhan@kemhan.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2012 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 67 Tahun 2014 4. Peraturan Kementerian Pertahanan Nomor 35 Tahun 2014

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Gedung Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan beserta isinya serti Kursi, Meja, AC, Telepon, Komputer, Printer, dan alat tulis kantor seperti Pulpen, Kertas, Penggaris, dan lain-lain
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. TP II terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Kanminvetcad; b. Lantamal; dan c. Koopsau. 2. TP I terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Babinminvetcaddam; b. Diswatpersal; c. Diswatpersau; dan d. Birowatpers SSDM Polri. 3. TPP yaitu Ditvet Ditjen Pothan Kemhan.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan pimpinan Tinggi terkait
5	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan dengan jumlah Tim Penyaringan
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Jadwal dan SOP yang telah ditentukan 2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.