

Pelayanan Legalisasi Surat Pengantar Ijin Keramaian

Komponen Service Delivery

1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Formulir Permohonan dari Desab. Copy Kartu Tanda Pendudukc. Copy Kartu Keluarga
2	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukungb. Petugas melaksanakan verifikasi data dukungc. Petugas membuat surat rekomendasi ijin keramaian <ol style="list-style-type: none">a. Petugas mengajukan asman Rekomendasi Ijin Keramaian kepada Camatb. Petugas menyerahkan berkas ijin keramaian kepada pemohonc. Pemohon melanjutkan ke Polsek Kebasen.
3	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar .
4	Biaya/ tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Legalisasi Pengantar Ijin Keramaian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none">• Langsung datang ke Kantor Kecamatan Kebasen di Ruang Pengaduan• Tertulis dalam bentuk surat ke Camat• Melalui kotak saran• Melalui telepon/fax : Telp./Fax. (0281) 635332• Melalui WA Lapak Aduan : 08112626116• Email : kebasen@banyumaskab.go.id

Komponen Manufacturing

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesiab. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publikc. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat Lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politikd. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 No 1 Seri D)
2	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja, kursi, komputer, printer, foto copy, scan, almari arsip, alat tulis kantor, TV, AC, Dispenser, Wifi, CCTV, Mesin Antrian, ATK, Surat Kabar</p> <p>Prasarana :</p> <p>Kantor, Aula, Ruang Aduan, Ruang Tunggu, Tempat Cuci Tangan, Toilet, Ruang Laktasi, Ruang Parkir, <i>Pantry</i>, <i>Mushola</i>, <i>Smoking Area</i></p>

3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • SLTA / D3/S1 • Memahami peraturan tentang administrasi kependudukan • Mampu mengoperasikan computer • Mampu bekerja dalam tim
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang • Pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun