

## Pelayanan Legalisasi Ijin Pembelian BBM Solar

### *Komponen Service Delivery*

1	Persyaratan	a. Formulir Permohonan dari Desa b. Copy Kartu Tanda Penduduk c. Copy Kartu Keluarga
2	System mekanisme dan prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melaksanakan verifikasi data dukung c. Petugas mengajukan asman Rekomendasi Numpang Nikah kepada Kasi Pelayanan dan diserahkan kepada Pemohon d. Pemohon minta rekomendasi ke Patugas Penyuluh Lapangan (PPL)
3	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar .
4	Biaya/ tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Legalisasi pembelian BBM Solar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Langsung datang ke Kantor Kecamatan Kebasen di Ruang Pengaduan</li><li>• Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li><li>• Melalui kotak saran</li><li>• Melalui telepon/fax : Telp./Fax. (0281) 635332</li><li>• Melalui WA Lapak Aduan : 08112626116</li><li>• Email : kebasen@banyumaskab.go.id</li></ul>

### Komponen Manufacturing

1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. Peraturan Badan Pengaturan Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerbitan Surat Rekomendasi SKPD untuk Pembelian Bahan Bakar Jenis Tertentu</p> <p>d. 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);</p>
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"> <li>• SLTA / D3/S1</li> <li>• Memahami peraturan tentang administrasi kependudukan</li> <li>• Mampu mengoperasikan computer</li> <li>• Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>• Pengawasan fungsional oleh Inspektorat</li> </ul>

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