



**STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN SUMBANG
KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN SUMBANG

Jalan Raya Baturaden Timur Kode Pos 53183

Telp / Faks. (0281) 6445633

e-mail : kecamatansumbang@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT SUMBANG

NOMOR 19-1 TAHUN 2025

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN CAMAT SUMBANG NOMOR 04.2 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KECAMATAN SUMBANG
KABUPATEN BANYUMAS**

CAMAT SUMBANG KABUPATEN BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan telah ditetapkan Keputusan Camat Sumbang Nomor 04.2 Tahun 2024 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas;

b. bahwa berdasarkan laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat Semester I Tahun 2025 dan Hasil Forum Konsultasi Publik perlu dilakukan review terhadap Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Sumbang tentang Perubahan Keputusan Camat Nomor 04.2 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Kecamatan sumbang Kabupaten Banyumas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang –Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia omor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang nomor 9 tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2105 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5659);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 292, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah nomor 2 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 649);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1 seri D);
12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 nomor 68);
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

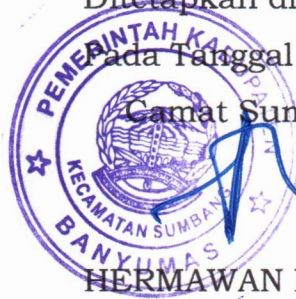
MENETAPKAN :

- KESATU : Keputusan Camat Sumbang Tentang Perubahan Keputusan Camat Sumbang Nomor 04.2 Tahun 2024 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas.
- KEDUA : Ketentuan dalam lampiran Keputusan Camat Sumbang Tentang Perubahan Keputusan Camat Sumbang Nomor 04.2 Tahun 2024 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Camat ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai bderlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumbang

Pada Tanggal 21 Juli 2025

Camat Sumbang,



HERMAWAN NOVIANTO

LAMPIRAN :
SURAT KEPUTUSAN CAMAT
SUMBANG
NOMOR 14-1 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN CAMAT
SUMBANG NOMOR 04.2 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA KECAMATAN
SUMBANG KABUPATEN BANYUMAS

A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan instansi penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

B. STANDAR PELAYANAN

1. PELAYANAN LEGALISASI UMUM

1.1. PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN CATATAN
KEPOLISIAN (SKCK)

NOMOR SP: 01.01/SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen Pengantar dari desa
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan Dokumen Pengantar b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893

		c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com
--	--	---

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasai Birokrasi nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia nomor 18 tahun 2014 tentang Tata cara Penerbitan Surat Catatan Kepoliisan e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 Nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, komputer,printer, lemari arsip, dispenser, AC, CCTV,alat tulis kantor, TV, mesin antrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, Aula, Masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan public - Mampu mengoperasikan Komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah

5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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

1.2.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN TIDAK (SKTM) NOMOR SP: 01.02 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen Pengantar Dari Desa
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang Pelayanan atau pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633

	f. Email: kecamatansumbang@gmail.com
--	--

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin c. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 146/HUK /2013 Tentang Kriteria Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, Komputer,printer, almari arsip, dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV, MesinAntrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan	a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas

	Keselamatan Pelayanan	Quarto A4 80 ram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**1.3.PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN WARIS
NOMOR SP: 01.03/SP/KMB/2025**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen Surat Pernyataan Waris yang sudah di legalisasai dari Desa
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Camat diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Waris
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/WA ke nomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas undang-undang nomor 7 tahun

		1989 tentang Peradilan Agama c. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, komputer,printer, almari arsip, dispenser, AC, cctv, alat tulis kantor, televisi, Mesin Antrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram - 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 pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap satu tahun

1.4.PELAYANAN REKOMENDASI IJIN KERAMAIAN
NOMOR SP: 01.04/SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen Surat Pengantar dari Desa
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui telp / faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politik d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1seri D);
2.	Sarana dan	Sarana :

	Prasarana, dan/Fasilitas	Meja kursi, komputer,printer, almari arsip, dispenser, AC, CCTV, alat tulis kantor, televisi, MesinAntrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. 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 pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap satu tahun

1.5.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT NUMPANG NIKAH
NOMOR SP: 01.05 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dari desa, KTP, KK, akta cerai, akte kematian, SKCK dan data dukung lainnya b. Mendaftarkan permohonan pernikahan ke KUA kecamatan Sumbang

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Numpang Nikah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1964 Tentang Perkawinan b. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Praturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan f. Peraturan Daerah Kabupaten

		Banyumas Nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan public - Mampu mengoperasikan computer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

1.6.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT PEMBELIAN BBM

NOMOR SP: 01.06 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
----	----------	--------

1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK,
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Pembelian BBM Bersubsidi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 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 d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);

2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer, printer, almari arsip, dispenser, AC, CCTV, alat tulis kantor,TV, MesinAntrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan computer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

**1.7.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KEHILANGAN DOKUMEN
KEPENDUDUKAN NOMOR SP: 01.07 /SP/KMB/2025**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen surat keterangan kehilangan dari kepolisian
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman

		kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Kependudukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 Nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis

		kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan public - Mampu mengoperasikan computer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	c. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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

1.8.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN DOMOISILI USAHA NOMOR SP: 01.08 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Dokumen surat pengantar dari Desa
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan dan diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu	6 (enam) jam setelah berkas

	Pelayanan	dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Domisili Usaha
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan b. Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2019 tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, Komputer, printer, almari arsip, dispenser, AC, CCTV,alat tulis kantor,TV, MesinAntrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim

4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

2.PELAYANAN PEREKAMAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)
NOMOR SP: 02/SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Foto Copy Kartu Keluarga dan Akte Kelahiran b. Mendaftar perekaman KTP di kantor Kecamatan Sumbang
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran,	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang

	dan Masukan	pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email:kecamatansumbang@gmail.com
--	-------------	---

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 109 tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv, alat tulis kantor, TV, MesinAntrian elektronik, ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	1 satu orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas

		yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

3.PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)
NOMOR SP: 03/SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Foto Copy KK, dan surat Keterangan Kehilangan KTP dari Kepolisian Bagi yang KTPnya Hilang, b. Mendaftar perekaman KTP di kantor Kecamatan Sumbang
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 3. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat

		4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: kecamatansumbang@gmail.com
--	--	--

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri Republi Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh

		inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram b. 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 satu tahun

4.PELAYANAN PEMBUATAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
NOMOR SP: 04/SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data dukung KK dan Akta Kelahiran
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran

		e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com
--	--	--

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri Republi Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, Komputer, printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV, MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, DII ,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah

5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil,cepat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 gram b. 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 satu tahun

5. PELAYANAN PEMBUATAN AKTE KELAHIRAN
NOMOR SP: 05 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP orang tua,surat keterangan lahir dari RS, Dokter, Puskesmas, Bidan dan data dukung lainnya b. Mendaftar secara onine ke web. gratiskabeh.banyumaskab.go.id
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang

		0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com
--	--	---

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri Republi Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan public - Mampu mengoperasikan computer - Mampu bekerja dalam tim

4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil,cepat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

6.PELAYANAN SURAT PINDAH KELUAR (DALAM DESA, ANTAR DESA, ANATAR KECAMATAN) NOMOR SP: 06 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP surat pengantar pindah dari desa b. Mendaftar secara onine ke web. gratiskabeh.banyumaskab.go.id
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Surat Pindah Keluar (Dalam Desa, Antar Desa, dan Antar Kecamatan)
6.	Penanganan	1. Langsung datang ke kantor

	Pengaduan, Saran, dan Masukan	Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 3. Tertulis dalam bentuk surat kepada Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email:kecamatansumbang@gmail.com
--	-------------------------------	--

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republi Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, DII ,S1 - Memahami peraturan tentang

		pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil, cepat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

7.PELAYANAN SURAT PINDAH DATANG

NOMOR SP: 07 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP surat pengantar pindah dari daerah asal b. Mendaftar secara onine ke web. gratiskabeh.banyumaskab.go.id
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Surat Pindah Datang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden Nomor 98 tahun2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republi Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D)
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi, Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV, MesinAntrian elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi

3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan publik - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil,cepat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram b. 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 satu tahun

8.PELAYANAN KARTU KELUARGA

NOMOR SP: 08 /SP/KMB/2025

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP, KK, Surat Nikah, Akta cerai, Surat kehilanagn KK, Ijazah, Akte kelahiran putusan pengadilan dan data dukung lainnya b. Mendaftar secara online ke web. gratiskabeh.banyumaskab.go.id
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung b. Petugas melakukan verifikasi data dukung c. Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan selanjutnya diserahkan ke

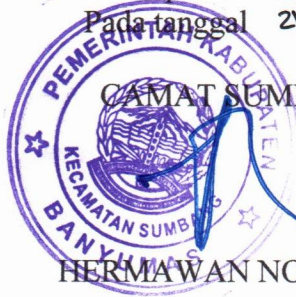
		pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) jam setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan b. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 0821 3755 3893 c. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat d. Melalui Kotak Saran e. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 f. Email: kecamatansumbang@gmail.com

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 tahun 2011 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabuapten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Sarana : Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian

		elektronik,ATK, Prasarana: Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	- SMA, DII ,S1 - Memahami peraturan tentang pelayanan public - Mampu mengoperasikan computer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang - Pengawasan fungsional oleh inspektorat daerah
5.	Jumlah Pelaksana	3 tiga orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kualitas pelayanan dan produk layaynan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku layanan yang trampil,cepat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat 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 satu tahun

Ditetapkan di Sumbang
Pada tanggal 21 Juli 2025



CAMAT SUMBANG

HERMAWAN NOVIANTO