



**STANDAR PELAYANAN  
KECAMATAN SUMBANG  
KABUPATEN BANYUMAS  
TAHUN 2023**



# PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

## KECAMATAN SUMBANG

Jalan Raya Baturaden Timur Kode Pos 53183

Telp / Faks. (0281) 6445633

e-mail : [kecamatansumbang@gmail.com](mailto:kecamatansumbang@gmail.com)

KEPUTUSAN  
CAMAT SUMBANG  
NOMOR 009 TAHUN 2023  
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, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Seksi Pelayanan Kecamatan Sumbang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Sumbang tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Seksi Pelayanan Kecamatan Sumbang;

- 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 nomor 5038);
3. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 Penyelenggaraan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah 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 1ser 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;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

KESATU : Standar pelayanan pada Kecamatan Sumbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Standar pelayanan pada Kecamatan Sumbang, Kabupaten Banyumas meliputi jenis pelayanan, yaitu:

1. Pelayanan Legalisasi Umum
  - 1.1. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian(SKCK)
  - 1.2. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu( SKTM)
  - 1.3. Pelayanan Rekomendasi JAMKESDA/JAMPERSAL
  - 1.4. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Waris
  - 1.5. Pelayanan Rekomendasi Surat Ijin Keramaian
  - 1.6. Pelayanan Rekomendasi Surat Numpang Nikah
  - 1.7. Pelayanan Rekomendasi Surat PEmbelian BBM
  - 1.8. Pelayanan Rekomendasi Surat Kehilangan Kependudukan
  - 1.9. Pelayanan Rekomendasi Surat Domisili Usaha
2. Pelayanan Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik;
3. Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik;
4. Pelayanan Pembuatan Kartu Identitas anak (KIA)
5. Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran
6. Pelayanan Pembuatan Akta Kematian
7. Pelayanan Surat Pindah Keluar (Dalam Desa, Antar Desa dan Antar Kecamatan
8. Pelayanan Surat Pindah Datang
9. Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga
10. Pelayanan Surat Pengantar Permohonan Pensiun
11. Pelayanan Surat Pengantar Permohonan izin Perceraian

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilaksanakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sumbang

Pada tanggal :10 Januari 2023



**SUDIYANTO**

LAMPIRAN :  
SURAT KEPUTUSAN CAMAT SUMBANG  
NOMOR                   TAHUN 2023  
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 public 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:       /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa, KTP, KK dan data dukung lainnya
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	1 (satu) hari kerja stelah 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	1. Langsung dating ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

## Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia</li> <li>b. undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar Pelayanan</li> <li>d. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia nomor 18 tahun 2014 tentang Tata cara penerbitan surat Catatan Kepolisian</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabupaten Banyumas ( lembaran daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1 seri D);</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi, Komputer, printer, almari arsip, dispenser, AC, CCTV, alat tulis kantor, TV, Mesin Antrian elektronik, ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII, S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	1 satu 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

## 1.2.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK berita acara dari RT, RW dan data dukung lainnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung dating ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> <li>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li> <li>4. Melalui Kotak Saran</li> <li>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li> <li>6. Email:<a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li> </ul>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. undang-undang nomor 25 tahun2009 tentang Pelayanan

		<p>Publik</p> <p>b. undang-undang nomor 13 tahun 2011 tentang penanagana fakir miskin</p> <p>c. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 146/HUK /2013 tentang kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anal, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang



		dilakukan setiap 1 tahun
--	--	--------------------------

### 1.3.PELAYANAN REKOMENDASI JAMKESDA /JAPERSAL

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK berita acara dari RT, RW dan data dukung lainnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> <li>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li> <li>4. Melalui Kotak Saran</li> <li>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li> <li>6. Email:<a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li> </ul>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. undang-undang nomor 25 tahun2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. undang-undang nomor 13 tahun 2011 tentang penanaganan fakir miskin</li> <li>c. Peraturan pemerintah nomor 101 tahun 2011tentang penerimaan bantuan kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 146/HUK /2013 tentang kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu</li> </ul>

		e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten 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 anal, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**1.4.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN WARIS****NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

## Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK dan data dukung lainnya
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	1 (satu) hari kerja stelah 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

## Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 25 tahun2009 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 susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);

2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anal, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

### 1.5.PELAYANAN REKOMENDASI KERAMAIAN

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK dan data dukung lainnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an</li> </ul>

		diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> <li>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li> <li>4. Melalui Kotak Saran</li> <li>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li> <li>6. Email:<a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li> </ol>

#### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia</li> <li>b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2017 tentang tata cara pengawasan kegiatan keramaian umum, kegiatan masyarakat lainnya, dan pemberitahuan kegiatan politik</li> <li>d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anal, ruang laktasi</p>

3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukiran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

### 1.6.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT NUMPANG NIKAH

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan dari desa,KTP,KK, akta cerai, akte kematian,SKCK dan data dukung lainnya</li> <li>2. Mendaftarkan permohonan pernikahan ke KUA kecamatan Sumbang</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> <li>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li> <li>4. Melalui Kotak Saran</li> <li>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li> <li>6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li> </ol>

#### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang nomor 16 tahun 2019 tentang perubahan undang-undang nomor 1 tahun 1964 tentang perkawinan</li> <li>b. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil</li> <li>c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</li> <li>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>e. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan</li> <li>f. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p>

		Kantor, aula, masjid, tempat parkir, toilet, tempat bermain anal, ruang laktasi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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, cpat, tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

### 1.7. PELAYANAN REKOMENDASI SURAT PEMBELIAN BBM

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa, KTP, KK,
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> <li>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li> <li>4. Melalui Kotak Saran</li> <li>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li> <li>6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li> </ol>

### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisaian Republik Indonesia</li> <li>b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>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</li> <li>d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anal, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan</li> </ul>

		<p>computer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
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 KEHILANGAN KEPENDUDUKAN

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK,
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li> <li>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</li> <li>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li> <li>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li> </ul>

		<p>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</p> <p>4. Melalui Kotak Saran</p> <p>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</p> <p>6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></p>
--	--	--

### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia</p> <p>b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabupaten Banyumas ( lembaran daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anal, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>c. Keamanan produk layanan di jamin dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

### 1.9.PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN DOMOISILI USAHA

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir permohonan dari desa,KTP,KK,
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a) Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</p> <p>b) Petugas melakukan verifikasi data dukung</p> <p>c) Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja stelah 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	<p>1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</p> <p>2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</p> <p>3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</p> <p>4. Melalui Kotak Saran</p> <p>5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</p> <p>6. Email:<a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></p>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 3 tahun 1982 tentang wajib daftar

		<p>perusahaan</p> <p>b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2019 tentang Pelayanan Perijinan berusaha terintegrasi secara elektronik</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabupaten Banyumas ( lembaran daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 nomor 1 seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,Mesin Antrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

## 2. PELAYANAN PEREKAMAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

NOMOR SP: /SP/KMB/2023

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>Formulir yang telah diisi dengan lengkap dan benar</li><li>Surat pengantar RT/RW/Desa</li><li>Mendaftar perekaman KTP di kantor Kecamatan Sumbang</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>Pemohon menyerahkan formulir permohonan dan data dukung</li><li>Petugas melakukan verifikasi data dukung</li><li>Petugas melaksanakan asman kepada Kasi Pelayanan an diserahkan ke pemohon</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja 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	<ol style="list-style-type: none"><li>Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan</li><li>Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230</li><li>Tertulis dalam bentuk surat ke Camat</li><li>Melalui Kotak Saran</li><li>Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633</li><li>Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a></li></ol>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil</li><li>Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan</li><li>Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan</li></ol>

		<p>administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

### 3. PELAYANAN PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

NOMOR SP: /SP/KMB/2023

#### Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir yang telah diisi dengan lengkap dan benar b. Surat pengantar RT/RW/Desa c. 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 an diserahkan ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

#### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 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. Praturan Bupati Banyumas



		<p>nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**4. PELAYANAN PEMBUATAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)****NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

## Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data dukung KK dan Akte 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	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

## Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layayan administrasi kependudukan d. Praturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran

		penduduk dan pencatatan sipil e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

## 5. PELAYANAN PEMBUATAN AKTE KELAHIRAN

NOMOR SP: /SP/KMB/2023

### 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 online ke web. <a href="http://gratiskabeh.banyumaskab.go.id">gratiskabeh.banyumaskab.go.id</a>
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	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

### Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendafataran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan c. Peraturan menteri dalam negeri

		<p>nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**6. PELAYANAN SURAT PINDAH KELUAR (DALAM DESA, ANTAR DESA, ANATAR KECAMATAN)**

**NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

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 online ke web. <a href="http://gratiskabeh.banyumaskab.go.id">gratiskabeh.banyumaskab.go.id</a>
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	1 (satu) hari kerja stelah 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang

		<p>peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**7. PELAYANAN SURAT PINDAH DATANG****NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

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 online ke web. <a href="http://gratiskabeh.banyumaskab.go.id">gratiskabeh.banyumaskab.go.id</a>
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	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomo 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



		<p>administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

**8. PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA****NOMOR SP: /SP/KMB/2023**

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP, KK, Surat Nikah, Akta cerai, Surat kehilangan KK, Ijazah, Akte kelahiran putusan pengadilan data dukung lainnya b. Mendaftar secara online ke web. <a href="http://gratiskabeh.banyumaskab.go.id">gratiskabeh.banyumaskab.go.id</a>
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	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomor 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan c. Peraturan menteri dalam negeri

		<p>nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</p> <p>d. Praturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun

## 9. PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA

NOMOR SP: 00.00 /SP/KMB/2023

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan dilampiri data dukung antara lain KTP, KK, Surat Nikah, Akta cerai, Surat kehilangan KK, Ijazah, Akte kelahiran putusan pengadilan dan data dukung lainnya b. Mendaftar secara online ke web. <a href="http://gratiskabeh.banyumaskab.go.id">gratiskabeh.banyumaskab.go.id</a>
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 Pelayanan	1 (satu) hari kerja 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	1. Langsung datang ke kantor Kecamatan Sumbang di ruang pengaduan 2. Langsung Telpon/ WA kenomor Pelayanan Kecamatan Sumbang 081337273230 3. Tertulis dalam bentuk surat ke Camat 4. Melalui Kotak Saran 5. Melalui Telp / Faks. (0281) 6445633 6. Email: <a href="mailto:kecamatansumbang@gmail.com">kecamatansumbang@gmail.com</a>


Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Presiden nomor 98 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil b. Peraturan Menteri dalam Negeri republic Indonesia nomor 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan

		<p>c. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas nomor 20 tahun 2011 tentang persyaratan dan tatacara penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 16 tahun 2016 Pembentukan dan susun perangkat daerah Kabuapten Banyumas ( lembaran daerah Kabuapten Banyumas tahun 2016 nomor 1seri D);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>Meja kursi,Komputer,printer, almari arsip,dispenser, AC, cctv,alat tulis kantor,TV,MesinAntrian elektronik,ATK,</p> <p>Prasarana:</p> <p>Kantor, aula, masjid, tempat parkir,toilet,tempat bermain anak, ruang laktasi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMA, DII ,S1</li> <li>- Memahami peraturan tentang pelayanan public</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mampu bekerja dalam tim</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan langsung oleh atasan secara berjenjang</li> <li>- Pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> </ul>
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,cpat,tepat dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan di jamain dengan menggunakan kertas Quarto A4 80 ram</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanansangat diutamakan dan bebas dari praktek, percaloan, pungutan liar dan suap;</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang

	dilakukan setiap 1 tahun
--	--------------------------

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
KECAMATAN SUMBANG  
KABUPATEN BANYUMAS  
KECAMATAN SUMBANG  
SUDIYANTO

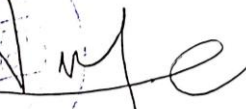




## **MAKLUMAT PELAYANAN**

**“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA KAMI TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU”**

Sumbang , Tgl 10 Januari 2023

Camat Sumbang  
  
SUDIYANTO