

**STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN BALUNG
KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN BALUNG
TAHUN 2023**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT BALUNG
KABUPATEN JEMBER

: NOMOR : 470.1.61.../35.09.10/2023

: TANGGAL : 19...-12...2023..

PENGAJUAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

	Pelayanan	Kartu Identitas Anak (KIA)
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah ; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember ;
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Fc KTP orang tua - Fc Surat nikah - Fc Kutipan Akte Kelahiran - Anak di atas 5 tahun dilampirkan foto berwarna ukuran 2x3
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Ambil No Antrian dan Pemohon menuju loket pelayanan dan membawa berkas] --> B[Pengimputan data/pembuatan produk pelayanan] B --> C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang] C --> D[Pencatatan kedalam buku register] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Ambil No Antrian dan Pemohon menuju Loket untuk Pengajuan berkas dan pemeriksaan kelengkapan berkas b. Pengimputan data yang akan diproses c. Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani d. Pencatatan dokumen kedalam buku registrasi e. Penyerahan produk pelayanan kepada pemohon
4	Jangka Waktu Pelayanan	- 7 (tujuh) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	- Kartu Identitas Anak (KIA)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung menuju Loket Pengaduan 2. Telp wa Sobat 081336366025: 3. Email : pelumkec.balung@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. SP4N-LAPOR

8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu ber-AC, meja dan kursi tamu 2. Buku Register 3. Komputer dan printer 4. Pojok Baca 5. Ruang Bermain 6. Ruang Laktasi 7. Tempat Charger, Apar, Kotak P3K, Kotak Sampah 8. Mesin Antrian 9. Mesin Foto Copy 10. Ruang Tunggu Umum dan Kelompok Rentan/Difabel 11. Kursi Roda untuk Kelompok Rentan 12. Tempat Cuci Tangan, Had Sanitiser 13. Loker Pelayanan Umum, Khusus 14. Kotak Saran/pengaduan 15. Alat Survey Kepuasan Masyarakat 16. Papan Informasi Pelayanan (SP, Maklumat, Visi, Misi, Motto dll) 17. Makanan dan Minuman Ringan 18. Televisi
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Penguasai Tehnik komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor Kecamatan 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Camat

CAMAT BALUNG
KABUPATEN JEMBER

MOHAMAD FARIDJ WADJDI, S.Sos
 Penata Tingkat I
 NIP. 19700314 198903 1 004