

Nomor : 44 /2024
Tanggal : 02 Januari 2024
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan
Dilingkungan Kecamatan Lais Kab.MUBA

STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan

14. Rekomendasi Izin Keramaian

| No | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Juklap Kapolri No.Pol/02/XII/95 tentang Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 3. Perbub MUBA Nomor 85 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi SKPD |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Ybs 2. Surat Pengantar dari Desa 3. Asli/ Copy KTP Pemohon 4. Surat Persetujuan Tetangga |
| 3. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui petugas loket unit Pelayanan 2. Petugas Loker Paten menerima berkas dan memeriksa kelengkapan berkas apabila belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi 3. Petugas loket memeriksa berkas yang sudah lengkap diserahkan ke Kasi Trantibum untuk divalidasi, diberikan nomor Legalisasi diparaf 4. Berkas dari Kasi Trantibum diteruskan ke Sekcam untuk diparaf kemudian diserahkan ke Camat untuk ditandatangani 5. Berkas yang sudah ditandatangani dikembalikan ke petugas loket untuk dicatat (registerasi) kemudain diserahkan ke pemohon |
| 4. | Jangka Waktu Penvelesaian | 20 (dua puluh) menit |
| 5. | Biaya/Tarif | Tidak Dipungut Biaya (Gratis) |
| 6. | Produk Layanan | Rekomendasi Izin Keramaian |
| 7. | Sarana, Prasarana dan Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Buku Pendaftaran 3. Buku Registerasi 4. Perangkat Komputer 5. Loker Pelayanan 6. ATK |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kasi Trantibum 4. Petugas Paten |
| 9. | Pengawas Internal | Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Camat/Sekcam, mengawasi Kepala Seksi dan Kepala Seksi Mengawasi Staf dan Operator |
| 10. | Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan | Pengaduan dapat disampaikan secara lisan,Kotak Saran,WA,Telepon Nomor : 081271807603 dan laman website kecamatanlais.mubakab.go.id dan media sosial Instagram dan FB Kecamatan Lais Evaluasi disampaikan ke Camat untuk ditindaklanjuti |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 4 (empat) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan Pelayanan yang mudah,tepat waktu, transparan dan jujur 2. Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi kedisiplinan dan ketelitian, keramahan rasa tanggung jawab dan tertib administrasi |

| | | |
|-----|--|--|
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Rekomendasi Izin Keramaian dijamin keabsahannya2. Ruang tunggu yang nyaman serta tempat parkir yang aman |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja dilaksanakan Periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat rapat internal |