

STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Pengantar Izin Keramaian
 SKPD : Kelurahan Simpang Pasir

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	-
2	Persyaratan	a. Surat Pengantar Ketua RT b. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Acara c. Surat Permohonan Izin Keramaian
3	Prosedur	a. Pemohon mendatangi Ketua RT setempat untuk meminta Surat Pengantar Ketua RT b. Pemohon langsung ke Kantor Kelurahan Simpang Pasir dan menyerahkan berkas pada Front Office untuk diperiksa kelengkapan dan diproses berkasnya c. Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman & Ketertiban membubuhkan paraf sebagai bentuk advice terhadap berkas tersebut d. Lurah menandatangani berkas. Dalam kondisi Lurah tidak di tempat, dapat didelegasikan pada Sekretaris Kelurahan atau Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman & Ketertiban
4	Waktu Penyelesaian	10 Menit
5	Biaya / Tarif	-
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Izin Keramaian yang diketik di kertas ukuran F4 berat 70 gram yang ditanda tangani oleh Lurah dan Stempel Instansi Kelurahan Simpang Pasir
7	Sarana Prasarana dan atau fasilitas lainnya	- Seperangkat Komputer - Buku Register - Ruang Tunggu
8	Kompetensi Pelaksana	- Minimal SMU sederajat - Menguasai Penggunaan Komputer - Memahami Tata Pelaksanaan Pelayanan
9	Pengawasan Internal	. Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman & Ketertiban
10	Penanganan Pengaduan	Bisa disampaikan melalui Pengaduan : 1. Email : pengaduankspasir@gmail.com 2. Kotak pengaduan Pengaduan ini akan diproses selama 2 (dua) hari setelah menerima pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	- Babinkamtibmas - Babinsa - Satpol PP - Adanya alat pemadam kebakaran - Adanya Kotak P3K
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap jenis pelayanan Kelurahan Simpang Pasir dilakukan setiap 3 bulan sekali