

STANDAR PELAYANAN ANTAR JEMPUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Hadir langsung ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul dengan membawa surat Permohonan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Permohonan bisa datang langsung atau melalui kontak layanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Peguna layanan mengajukan permohonan langsung kekemenag atau melalui Kontak Layanan] --> B[Peguna layanan memperoleh layanan Antar Jemput] </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon layanan mengajukan permohonan langsung ke kemenag atau melalui Kontak Layanan 085291105473. 2. Pemohon menerima layanan Antar Jemput
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tiga puluh (30) Menit
4	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5	Produk Pelayanan	Dokumen/Informasi/Layanan yang dibutuhkan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui Kotak Saran 2. Menyampaikan Pengaduan, Saran dan Masukan Langsung Via SMS WA Aduan ke Nomor 0811 290 7171
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. SE Menteri PANRB No 16 Tahun 2020 tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana bagi Kelompok Rentan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil Layanan Antar Jemput 2. Jalur landai



		<ol style="list-style-type: none"> 3. Jalur rambat 4. Petugas prioritas 5. Nomor antrian prioritas 6. Ruang tunggu prioritas 7. Meja Layanan prioritas 8. Toilet khusus 9. Kursi Roda 10. Tongkat 11. Kruk 12. Alat bantu dengar 13. Kaca Pembesar
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan kode etik pelayanan 2. Pegawai yang memiliki empati kepada lansia 3. Pegawai yang memiliki kecepatan dan sensitifitas layanan 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (Satu) orang pegawai penanggungjawab dan 1 orang sopir yang menguasai lokasi
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, Aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal dalam 1 tahun sekali 2. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 10 September 2024
Kepala Kantor
Kementerian Agama kabupaten Bantul

^

H. Ahmad Shidqi, S.Psi, M.Eng

