

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN REKOMENDASI JADUAL SHOLAT/ IMSAKIYAH

I. Persyaratan

Mengajukan surat permohonan rekomenadasi Jadwal Sholat/ Imsakiyah

II. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan Rekomendasi Jadwal Sholat/ Imsakiyah kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali, up. Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
2. Disposisi Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
3. Verifikasi Jadwal Sholat/Imsakiyah yang akan dicetak;
4. Penyampaian Rekomendasi Jadwal Sholat/ Imsakiyah.

III. Jangka Waktu Pelayanan

30 (Tiga Puluh) Menit

IV. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

V. Produk Pelayanan

Surat Rekomendasi Jadwal Sholat/ Imsakiyah

VI. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Telp : (0361) 224072
2. WA : 081246283480
3. Email : dumaskanwilbali@kemenag.go.id

VII. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: DJ.II/549/6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan, Bimbingan, dan Pembinaan Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

VIII. Sarana prasarana/ Fasilitas

1. Ruang Tunggu
2. Tempat duduk
3. Sarana Antrean
4. Komputer
5. ATK

IX. Kompetensi Pelaksana

1. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Bimbingan Masyarakat Islam
2. Memahami Data Jadwal Sholat dan Imsakiyah

X. Pengawasan Internal

1. Koordinator PTSP
2. Kepala Seksi
3. Kepala Bidang
4. Kepala Kantor Wilayah

XI. Jumlah pelaksana

1 Orang

XII. Jaminan pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

XIII. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

XIV. Evaluasi kinerja pelayanan

Survey Kepuasan Pelayanan