

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN JADUAL SHOLAT/ IMSAKIYAH

I. Persyaratan

Mengajukan surat permohonan Jadwal Sholat/ Imsakiyah

II. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan Jadwal Sholat/ Imsakiyah kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali, up. Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
2. Disposisi Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
3. Penyampaian surat balasan beserta Jadwal Sholat/ Imsakiyah.

III. Jangka Waktu Pelayanan

30 (Tiga Puluh) Menit

IV. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

V. Produk Pelayanan

Layanan Permohonan Jadwal Sholat dan Imsakiyah Kabupaten/Kota se-Provinsi Bali

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