

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN KITAB SUCI AL-QUR'AN

I. Persyaratan

- a. Individu
 - Mengisi form surat permohonan
 - Melampirkan identitas diri (KTP atau sejenisnya)
- b. Lembaga
 - Pemohon mengajukan surat permohonan (menggunakan kop surat organisasi/ berstempel) dengan mencantumkan jumlah Mushaf Alqur'an dan Juz'amma yang dibutuhkan.

II. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

- a. Pemohon menyampaikan surat permohonan bantuan Kitab Suci kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali, up. Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
- b. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Al Qur'an dan atau Juz 'Amma;
- c. Penyerahan Al Qur'an dan atau Juz 'Amma sesuai dengan Berita Acara Serah Terima.

III. Jangka Waktu Pelayanan

30 (Tiga Puluh) Menit

IV. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

V. Produk Pelayanan

Layanan Permohonan Kitab Suci (Mushaf Al-qur'an dan Juz'amma)

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/593 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Mushaf Alqur'an dan Juz'amma Tahun 2015.

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 Persediaan Kitab Suci

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