

STANDAR PELAYANAN IJIN MAGANG (PKL)

1. Persyaratan

Persyaratan Teknis :

1. Sehat Jasmani dan Rohani

Persyaratan Administrasi :

1. Mengajukan Surat Permohonan Ijin Magang (PKL)

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan Ijin Magang (PKL) kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Prov. Bali melalui PTSP
2. PTSP meneruskan ke Pejabat berwenang
3. Pejabat berwenang menyetujui atau menolak permohonan Ijin Magang (PKL)
4. Pemohon menerima surat pernyataan kesediaan/menolak Ijin Magang (PKL)

3. Jangka Waktu Pelayanan

70 (Tujuh Puluh) Menit

4. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

5. Produk Pelayanan

Surat Pernyataan Kesediaan/menolak Ijin Magang (PKL)

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

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

7. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
3. KMA 44 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penataan Kearsipan
4. KMA 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas

8. Sarana prasarana/ fasilitas

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

9. Kompetensi pelaksana

1. S1
2. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang Tata Persuratan dan Kearsipan

10. Pengawasan Internal

1. Koordinator PTSP
2. Kasubbag/Kasi
3. Kabid/Pembimas
4. KaKanwil

11. Jumlah pelaksana

1 Orang

12. Jaminan pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Standar Pelayanan

14. Evaluasi kinerja pelayanan

Survey Kepuasan Pelayanan