

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN AUDIENSI

### 1. Persyaratan

#### *Persyaratan Teknis :*

1. Sehat Jasmani dan Rohani

#### *Persyaratan Administrasi :*

1. Mengajukan Surat Permohonan Audiensi

### 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan audiensi kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali melalui PTSP
2. PTSP meneruskan ke Pejabat berwenang
3. Pejabat berwenang memenuhi permohonan audiensi serta memberikan informasi mengenai waktu dan tempat pelaksanaan audiensi
4. Pemohon menerima informasi mengenai waktu dan tempat pelaksanaan audiensi dalam bentuk blanko data audiensi

### 3. Jangka Waktu Pelayanan

65 (Enam Puluh Lima) Menit

### 4. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya yang dikeluarkan Pemohon (Gratis)

### 5. Produk Pelayanan

Waktu dan tempat pelaksanaan audiensi

### 6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

#### *Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut*

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

### 7. Dasar Hukum

1. PMA Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama

### 8. Sarana prasarana/ fasilitas

1. Ruang Tunggu
2. Tempat duduk
3. Sarana Antrean
4. Komputer
5. Printer
6. Scanner
7. 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