

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA SELATAN

SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Kualifikasi Pelaksana			
Memahami paraturan perundang-undangan yang terkait dengan PTSP Memahami proses pelaksanaan layanan PTSP Memiliki kemampuan teknis komputer/laptop			
Peralatan / Perlengkapan			
1 ATK			
Perangkat komputer dan perlengkapannya			
3 Pedoman dan juknis			

Peringatan Pencatatan dan Pendata

 Persyaratan pelayanan permohonan harus lengkap, apabila belum lengkap maka permohonan tidak dapat diproses Pencatatan dan Pendataan 1 Aplikasi pada Tiap Seksi 2 Standar Pelayanan

Standar Pelayana
SOP Pelayanan

		Pelaksana				Mutu Baku			
No	Aktivitas	Pemohon	PTSP	Kepala Kantor	Kasubag	Kasi/Peny	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menanyakan Pelayanan						Dokumen Layanan	15 menit	Dokumen Permohonan
2	Menjelaskan Jenis dan Standar Layanan						Dokumen Permohonan	15 menit	Berkas Permohonan
3	Menyerahkan Berkas Permohonan Layanan						Berkas Permohonan	15 menit	Berkas Permohonan
4	Memeriksa kelengkapan berkas. Jika lengkap diteruskan kepada Pimpinan, namun jika tidak lengkap dikembalikan untuk dilengkapi	Tidak	\Diamond	Ya			Berkas Permohonan	15 menit	Berkas Permohonan
5	Mendisposisikan Kepada Kasubag untuk dilindaklanjuti						Berkas Permohonan	15 menit	Berkas Permohonan
6	Mendisposisikan Kepada Kasi untuk Tindak Lanjut						Berkas Permohonan	15 menit	Draft Produk
7	Memproses Layanan dan menyerahkan kepada Pimpinan untuk diberi Paraf dan Tanda Tangan serta mendokumentasikan						Draft Produk	1 hari	Hasil Produk
8	Menerima Produk Layanan yang telah diproses untuk diserahkan kepada pemohon						Hasil Produk	15 Menit	Produk Tertandatangani
9	Menerima Produk Layanan yang telah diproses.						Produk Layanan	10 menit	Produk Layanan