PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
**KECAMATAN KARANGANYAR**
Jalan Kartini No. 37 Karanganyar Telp. 0287 – 551002
E-mail : kantorkecamatankaranganyar@gmail.com
Website : kec-karanganyar.kebumenkab.go.id Kode Pos 54364

KEPUTUSAN CAMAT KARANGANYAR KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 189.6/ 001c /2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KECAMATAN KARANGANYAR KABUPATEN KEBUMEN

CAMAT KARANGANYAR

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan, wajib menetapkan standar pelayanan ;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada Kantor Kecamatan Karanganyar dengan Keputusan Camat Karanganyar.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah.
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 26);
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kebumen;

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

PERTAMA : Standar pelayanan pada Kantor Kecamatan Karanganyar sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Karanganyar meliputi ruang lingkup :

a. Pemberian legalisasi Surat Keterangan pembelian BBM jenis tertentu.
b. Perekaman dan Pencetakan E-KTP.
c. Pembuatan Kartu Keluarga.
d. Penerbitan Surat Pindah warga antar Kecamatan.
e. Penerbitan Surat Dispensasi Nikah.
f. Pemberian legalisasi SKCK.
g. Penerbitan Surat Ijin Pentas/ Lawatan Kesenian.
h. Penerbitan Ijin Penggunaan Pendopo.
i. Penerbitan Ijin Penggunaan Alun-alun.
j. Penerbitan Akta Kematian.
k. Penerbitan Akta Kelahiran.
l. Pemberian legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris.
m. Pemberian legalisasi proposal.
n. Pelayanan Administrasi dan legalisasi surat keterangan/pengantar.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023

**CAMAT KARANGAYAR**

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

**SUIS IDAWATI, S.Sos**

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM jenis tertentu.

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Pendelegasian Wewenang dari Bupati kepada Camat |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Surat Pengantar dari Kelurahan/ Desa<br>- Surat Keterangan Pembelian BBM jenis tertentu dari Desa/Kelurahan |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi persyaratan.<br>- Surat Keterangan, Surat Pernyataan atau surat-surat ditandatangi atau dilegalisasi oleh Kecamatan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Penelitian Administrasi 2 (dua) menit<br>- Mengagendakan Surat 2 (dua) menit<br>- Permohonan tanda tangan 2 (dua) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - Tidak dipungut biaya. |
| 6. | Produk Pelayanan | - Pengantar maupun Legalisasi surat-surat lainnya.<br>- Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM jenis tertentu |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas Administrasi dan Legalisasi Surat diteliti<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Sekretaris Kecamatan |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | - 1 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 2 (dua) menit<br>- Verifikasi 2 (dua) menit<br>- Permohonan tanda tangan 2 (dua) menit. |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Perekaman E-KTP

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009<br>- Perda Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2012 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Permohonan dengan Form F1. 21<br>- Foto Copy Kartu Keluarga terbaru<br>- Foto Copy Akta Nikah<br>- Foto Copy Akta Kelahiran<br>- Belum pernah perekaman sebelumnya. |
| 3. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi permohonan E-KTP<br>- Pemohon di cek iris mata terlebih dahulu untuk memastikan pemohon sudah pernah direkam atau belum, karena kalau yang sudah pernah direkam tapi direkam lagi malah akan mengakibatkan data ganda dan tidak bisa tercetaknya KTP |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Registrasi 5 (tiga) menit<br>- Verifikasi 5 (dua) menit<br>- Proses perekaman sampai dengan terkirimnya data sekitar 10-15 menit. |
| 5. | Biaya / tariff | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Terekamnya data pemohon<br>- Tercetaknya Surat Keterangan Pengganti KTP |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - Ruangan Tunggu dan perekaman ber AC<br>- TV, Air mineral, parkir luas<br>- Verifikator<br>- Operator |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami aturan dan administrasi kependudukan<br>- Menguasai program dan system informasi kependudukan |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas kelengkapan diteliti oleh verifikator<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Kasi Pelum dan Kesos |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 tenaga pelaksana |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Lengkapi persyaratan, kami proses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Disediakan ruang tunggu<br>- Disediakan tempat parkir |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

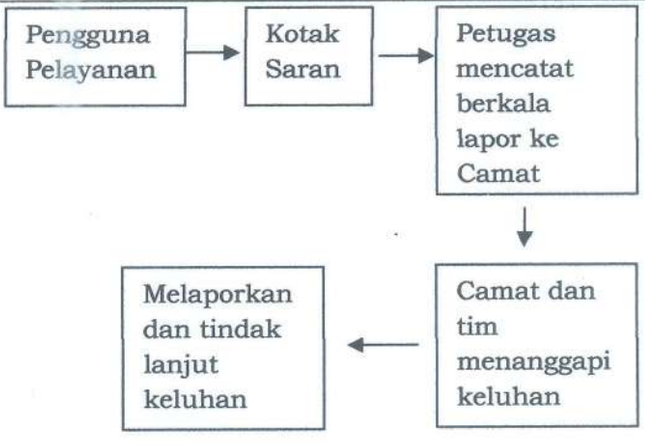
Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

SUSI DAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Pencetakan E-KTP

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009<br>- Perda Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2012 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Surat Keterangan Pengganti KTP<br>- Foto Copy Kartu Keluarga (KK) dengan data terbaru sesuai kondisi sekarang.<br>- KTP lama asli bila ada perubahan<br>- Foto Copy Akta Nikah<br>- Foto Copy Akta Kelahiran |
| 3. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi permohonan pencetakan E-KTP<br>- Setelah jadi pemohon untuk aktifasi E-KTP dengan cara menempelkan salah satu jari ke finger print E-KTP. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Verifikasi 10 (dua) menit<br>- Proses pemanggilan data sampai dengan proses tercetaknya E-KTP memakan waktu 10-15 menit (apabila jaringan on) |
| 5. | Biaya / tariff | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Kartu Tanda Penduduk Elektrik (E-KTP) |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - Ruangan Tunggu dan perekaman ber AC<br>- TV, Air mineral, parkir luas<br>- Verifikator<br>- Operator |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami aturan dan administrasi kependudukan<br>- Menguasai program dan system informasi kependudukan |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas kelengkapan diteliti oleh verifikator<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan Kasi Pelum dan Kesos |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Komponen |  |

| | | |
|---|---|---|
| 12. | Jaminan Pelayanan | Lengkapi persyaratan, kami proses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Disediakan ruang tunggu<br>- Disediakan tempat parker |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

SUISIDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Pembuatan Kartu Keluarga ( KK )

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009<br>- Perda Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2012 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Permohonan dengan Form F1. 01 atau F1.05<br>- KK lama asli<br>- Foto Copy Akta Nikah<br>- Foto Copy Akta Kelahiran |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi permohonan KK |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Registrasi 3(tiga) menit<br>- Verifikasi 7 (tujuh) menit<br>- Proses cetak dan edit data s/d jadi maksimal 10 (sepuluh ) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - ( bila ada keterlambatan pembuatan, sesuai dengan Perda No 2 Tahun 2015 ) |
| 6. | Produk Pelayanan | - Kartu Keluarga (KK) |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - Ruangan Tunggu dan perekaman ber AC<br>- TV, Air mineral, parkir luas<br>- Verifikator<br>- Operator |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami aturan kependudukan<br>- Menguasai program dan system informasi kependudukan |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas kelengkapan diteliti oleh verifikator<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Kasi Tapem dan Kasi Pelayanan Umum dan Kesos |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | - 2 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Lengkapi persyaratan, kami proses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Disediakan ruang tunggu ber AC/ TV<br>- Disediakan tempat parkir<br>- Air mineral |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

SUSWAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Penerbitan Surat Pindah Warga antar Kecamatan dalam satu Kabupaten

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009<br>- Perda Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2012 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Pengantar dari Kelurahan/ Desa<br>- Kartu Keluarga (KK) dan KTP Asli<br>- FC.Surat Nikah bagi yang sudah Nikah<br>- Pas Foto ukuran 4 X 6 sebanyak 4 lbr |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Jika berkas LENGKAP segera di cetak diteruskan kepada Camat untuk dibubuhi cap dan tanda tangan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 20 menit.<br>- Register 4 menit<br>- Verifikasi data 4 menit<br>- Proses edit sampai dengan pencetakan surat pindah memerlukan waktu 12 menit<br>(dengan catatan jaringan lancar) |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan. |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Kasi Pelum dan Kesos<br>- Kasi Tata Pemerintahan |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 2 (dua) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 4 (empat) menit<br>- Verifikasi administrasi 4 (empat) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Penerbitan Surat Dispensasi Nikah.

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Pendelegasian Wewenang dari Bupati kepada Camat |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Surat Keterangan, Surat Penyataan atau Surat Pengantar dari Desa.<br>- Melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.<br>- Telah di tandatangani Kades atau Lurah dan dicap. |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi permohonan, Surat Pernyataan atau surat-surat lain yang terkait atau dilegalisasi oleh Kecamatan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Penelitian Administrasi 3 (tiga) menit<br>- Mengagendakan Surat 3 (tiga) menit<br>- Permohonan tanda tangan 10 (sepuluh) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - Tidak dipungut biaya. |
| 6. | Produk Pelayanan | - Surat Pernyataan, Surat Keterangan Pengantar maupun Legalisasi surat-surat lainnya. |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - Ruangan dan alat tulis<br>- Tenaga Administrasi untuk memasukkan/mencatat agenda. |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas Administrasi dan Legalisasi Surat diteliti<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Sekretaris Kecamatan |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi 3 (tiga) menit<br>- Proses cetak dan edit data s/d jadi maksimal 10 (sepuluh ) menit. |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUSI IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Legalisasi SKCK

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Pendelegasian Wewenang dari Bupati kepada Camat |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Surat Pengantar dari Kelurahan/ Desa<br>- SKCK lama bila perpanjangan<br>- Foto 4X6 = 2 lembar |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi persyaratan.<br>- Surat Keterangan, Surat Pernyataan atau surat-surat ditandatangi atau dilegalisasi oleh Kecamatan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Penelitian Administrasi 2 (dua) menit<br>- Mengagendakan Surat 2 (dua) menit<br>- Permohonan tanda tangan 2 (dua) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - Tidak dipungut biaya. |
| 6. | Produk Pelayanan | - Pengantar maupun Legalisasi surat-surat lainnya.<br>- Legalisasi SKCK |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas Administrasi dan Legalisasi Surat diteliti<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Sekretaris Kecamatan |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | - 1 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 2 (dua) menit<br>- Verifikasi 2 (dua) menit<br>- Permohonan tanda tangan 2 (dua) menit. |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUGIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Surat Ijin Pentas/ Lawatan Kesenian

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perbup Kabupaten Kebumen Nomor 2141 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Permohonan diajukan kepada Camat secara lengkap dan benar diketahui Kepala Desa, dengan melampirkan :<br>1. Surat Pengantar Kepala Desa<br>2. FC.SK Group Kesenian<br>3. FC.KTP Ketua Group Kesenian |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Kasi. Jika Belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dahulu.<br>- Penandatanganan Surat Ijin Pentas/ Lawatan Kesenian oleh Camat dan penyerahan dokumen layanan kepada pemohon. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Surat Ijin Pentas/ Lawatan Kesenian |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Kasi trantib dan Kasi Pelayanan Umum dan Kesos |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi administrasi 3 (tiga) menit<br>- Sampai dengan proses tercetaknya Surat Ijin Pentas/ Lawatan 15 menit. |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

SUSI DAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Ijin Penggunaan Pendopo Kecamatan

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Permohonan diajukan kepada Camat secara lengkap dan benar diketahui Penanggungjawab Kegiatan, dengan melampirkan :<br>1. Rincian Kegiatan yang akan diselenggarakan.<br>2. Luas yang akan dipakai<br>3. Jumlah Peserta<br>4. Waktu pelaksanaan (awal s/d akhir) |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Kasi. Jika Belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dahulu.<br>- Bila ijin tersebut harus melibatkan antar instansi lain, maka pengesahan juga dikoordinasikan dengan pihak yang terkait. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Disesuaikan dengan Perbup No. 38 Tahun 2017 dan<br>- Perda No 32 Tahun 2011 |
| 6. | Produk Pelayanan | - Surat Ijin Penggunaan Pendopo |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Kasi Trantib |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi administrasi 3 (tiga) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Ijin Penggunaan Alun-alun Kecamatan

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Permohonan diajukan kepada Camat secara lengkap dan benar diketahui Penanggungjawab Kegiatan, dengan melampirkan :<br>1. Rincian Kegiatan yang akan diselenggarakan.<br>2. Luas yang akan dipakai<br>3. Jumlah Peserta<br>4. Waktu pelaksanaan (awal s/d akhir) |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Kasi. Jika Belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dahulu.<br>- Bila ijin tersebut harus melibatkan antar instansi lain, maka pengesahan juga dikoordinasikan dengan pihak yang terkait. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Disesuaikan dengan Perbup No. 38 Tahun 2017 dan<br>- Perda No 32 Tahun 2011 |
| 6. | Produk Pelayanan | - Surat Ijin Penggunaan Alun-alun |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Seksi Ketentraman dan Ketertiban<br>- Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi administrasi 3 (tiga) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN KARANGANYAR KEBUMEN

SUSTIDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Penerbitan Akta Kematian

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Perda Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009<br>- Perda Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2012 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Pengantar dari Desa/ Kelurahan<br>- Permohonan dengan Form F2.29<br>- KK yang lama<br>- KTP Jenasah<br>- FC Saksi dan Pelapor |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi permohonan |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi 3 (tiga) menit<br>- Proses cetak dan edit data s/d jadi maksimal 30 (tiga puluh ) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Akta Kematian |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami aturan kependudukan<br>- Menguasai program dan system informasi kependudukan |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas kelengkapan diteliti oleh verifikator<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Kasi Tapem |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | - 1 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Lengkapi persyaratan, kami proses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Disediakan ruang tunggu ber AC/ TV<br>- Disediakan tempat parkir<br>- Air mineral |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Pendelegasian Wewenang dari Bupati kepada Camat |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Surat Pengantar dari Kelurahan/ Desa<br>- Surat Kelahiran dari Dokter/bidan<br>- KK Terbaru<br>- KTP orang tua<br>- Akta Nikah orang tua<br>- FC.KTP 2 orang saksi |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Menyerahkan berkas administrasi persyaratan.<br>- Surat Keterangan, Surat Pernyataan atau surat-surat ditandatangi atau dilegalisasi oleh Kecamatan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Penelitian Administrasi 3 (tiga) menit<br>- Mengagendakan Surat 3 (tiga) menit<br>- Permohonan tanda tangan 4 (empat) menit. |
| 5. | Biaya / tarif | - Tidak dipungut biaya. |
| 6. | Produk Pelayanan | - Pengantar maupun Legalisasi surat-surat lainnya.<br>- Legalisasi Permohonan Akta Kelahiran |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Berkas Administrasi dan Legalisasi Surat diteliti<br>- Pengawasan rutin dilaksanakan oleh Sekretaris Kecamatan |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Disediakan kotak saran<br>- Bila ada pengaduan di klarifikasi dan dilaporkan hasilnya ke Bupati |
| 11. | Jumlah Pelaksana | - 1 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 3 (tiga) menit<br>- Verifikasi 3(tiga) menit<br>- Permohonan tanda tangan 4 (empat) menit. |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Fotocopy KK dan KTP semua ahli waris<br>- Fotocopy Surat Nikah orang tua (jika yang mengurus anak), dan surat kematian dari kelurahan.<br>- surat pengantar dan Surat Keterangan Waris bermaterai minimal 10.000 yang ditanda tangani para ahli waris dan diketahui serta di tanda tangani oleh para saksi yaitu Ketua RT / RW setempat. |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Camat untuk dibubuhi cap dan tanda tangan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Kasi Tata Pemerintahan dan Kasi Trantib |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 5 (lima) menit<br>- Verifikasi administrasi 5 (lima) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Legalisasi Proposal

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Proposal yang dimintakan Legalisasi harus sudah sesuai dengan tata bahasa dan tata naskah yang benar.<br>- Proposal sudah mendapat Tanda tangan dari kepala Kelurahan/ Kepala Desa.<br>- Adanya kegiatan yang nyata terhadap proposal tersebut. |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Dilakukan Verifikasi terlebih dahulu oleh Kasi Pemberdayaan Masyarakat.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Camat untuk dibubuhi cap dan tanda tangan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Legalisasi Proposal |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Kasi Pemberdayaan Masyarakat |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 5 (lima) menit<br>- Verifikasi administrasi 5 (lima) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos

Lampiran : Keputusan Camat Karanganyar
Kabupaten Kebumen
Nomor : 189.6/001c/2023
Tanggal : 3 Januari 2023

Jenis Pelayanan :
Pelayanan Administrasi dan Legalisasi Surat Keterangan/ Pengantar

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Dasar Hukum | - Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | - Semua Pelayanan yang sampai ke Kecamatan harus ada surat pengantarnya dari Tingkat dibawahnya (Kelurahan/Desa)<br>- Dilengkapi dengan data data pendukungnya.<br>- Harus jelas, nyata dan benar sesuai dengan kenyataannya |
| 3. | Sistem mekanisme dan Prosedur | - Pemohon datang ke Kantor Kecamatan<br>- Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas/administrasi.<br>- Jika TIDAK lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.<br>- Dilakukan Verifikasi terlebih dahulu oleh petugas.<br>- Jika berkas LENGKAP diteruskan kepada Camat untuk dibubuhi cap dan tanda tangan. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | - Jika berkas masuk ke Kecamatan sudah lengkap semua persyaratan yang ditentukan, maksimal 1 (satu) hari kerja dari masuknya berkas. |
| 5. | Biaya / tarif | - Gratis |
| 6. | Produk Pelayanan | - Legalisasi Proposal |
| 7. | Sarana Prasarana dan Fasilitasi | - ATK, CPU, Laptop<br>- Ruang tunggu AC+air mineral+TV<br>- Toilet<br>- Tempat parkir |
| 8. | Kompetensi Pelaksanaan | - Memahami dan mengetahui aturan persyaratan surat-surat. |
| 9. | Pengawasan Internal | - Petugas pelaksana telah mendapatkan Bintek sesuai bidang dan tugasnya. |
| 10. | Penanganan dan Pengaduan saran dan masukan | - Sekretaris Camat |
| 11. | Jumlah Pelaksanan | - 1 (satu) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Persyaratan lengkap akan diproses sesuai ketentuan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan | - Registrasi 5 (lima) menit<br>- Verifikasi administrasi 5 (lima) menit |
| 14. | Evaluasi kinerja | - Dilakukan pembinaan dan pengarahan rutin berkala kepada petugas guna peningkatan mutu pelayanan |

Ditetapkan di : Karanganyar
Pada tanggal : 3 Januari 2023
CAMAT KARANGANYAR

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN KARANGANYAR

SUIS IDAWATI, S.Sos