

### 3. Standar Pelayanan Izin Pendirian Karang Taruna

Service Delivery		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Visi dan Misi Karang Taruna.</li> <li>2. Pengurus Karang Taruna Desa/Kelurahan yang disahkan /dikukuhkan Kepala Desa/Kelurahan.</li> <li>3. Kepengurusan Karang Taruna.</li> <li>4. Identitas Karang Taruna</li> <li>5. Struktur Organisasi Karang Taruna</li> <li>6. Tujuan dan Fungsi, Tugas Pokok Karang Taruna.</li> <li>7. Mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.</li> <li>8. Adanya Program Kerja</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyiapkan berkas persyaratan secara lengkap, kemudian mendaftar dan mengajukan permohonan;</li> <li>2. Pemohon menyerahkan berkas kelengkapan Persyaratan Kepada Petugas Front Office Pelayanan Publik;</li> <li>3. Pemeriksaan dan verifikasi berkas pemohon, jika lengkap akan langsung di proses sesuai aturan yang berlaku;</li> <li>4. Pemohon menerima rekomendasi izin Pendirian Karang Taruna</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENYIAPKAN BERKAS PERSYARATAN SECARA LENGKAP</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENYERAHKAN BERKAS KEPADA FRONT OFFICE PELAYANAN PUBLIK</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENERIMA SURAT REKOMENDASI IZIN</div> </div>
3	Waktu Pelayanan	: 7 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: Gratis
5	Produk	: Surat Rekomendasi Izin Operasional Karang Taruna
6	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat Atau surat yg dialamatkan ke Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat Jl. Sutan Syahrir NO 3 Pontianak</li> </ol>

			c. Whatsapp : 082158948200 d. Telegram : 082158948200 e. Telepon/Fax : (0561) 732523 / (0561)732524 f. website : <a href="http://dinsos.kalbarprov.go.id/">http://dinsos.kalbarprov.go.id/</a> g. Email : <a href="mailto:dinsos@kalbarprov.go.id">dinsos@kalbarprov.go.id</a> h. Facebook : Dinas Sosial Provinsi kalbar i. Twitter : Dinas Sosial Provinsi kalbar j. Instagram : <a href="#">dinsos_Provkalbar</a>
--	--	--	---

*Manufacturing*

No.	Komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 thn 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.</li> <li>• Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor : 77/HUK/2010 Tentang Pedoman Dasar Karang Taruna</li> </ul>
8	Sarana dan Prasarana	:	a. Ruang pelayanan Informasi, Ruang tunggu, Ruang Laktasi, Ruang Pengaduan, Ruang Konsultasi; b. Dan Sarana Prasarana untuk disabilitas Masjid, Tempat Parkir, Televisi;
9	Jumlah Pelaksana	:	3 orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	a. Cakap b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur d. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
11	Pengawasan Internal	:	a. Dilakukan oleh atasan langsung b. Dilakukan secara kontinue c. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan reward / penghargaan
12	Jaminan Pelayanan	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik di jamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.