

BANK SUMUT

A. INSTANSI PELAKSANA PELAYANAN

BANK SUMUT

B. STANDAR PELAYANAN

Memuat : Dasar Hukum, Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Layanan, Kompetensi Pelaksana, Pengawasan Internal, Jumlah Pelaksana, Jaminan Pelayanan, Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja, Evaluasi Kinerja Pelaksana, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, Sarana dan Prasarana.

No	Komponen	Uraian
1	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Pembukaan Rekening Tabungan2. Pembayaran Jasa Keuangan
2	Persyaratan	<p>Pembukaan Rekening Tabungan</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP Asli2. Setoran Awal <p>Pembayaran Jasa Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kode Pembayaran2. Uang Tunai

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukaan Rekening Tabungan <ol style="list-style-type: none"> a. Mengambil Formulir b. Mengisi formulir c. Proses cetak buku tabungan 2. Pembayaran Jasa Keuangan <ol style="list-style-type: none"> a. Kode Pembayaran b. Uang Tunai
4	Jangka Waktu Pelayanan	SKCK Baru : 60 Menit SKCK Perpanjangan : 30 Menit
5	Biaya	Sesuai PNB No. 60 tahun 2016 sebesar Rp. 30.000,-
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempatkan Petugas khusus Informasi dan Pengaduan di Loker Informasi dan Pengaduan pada MPP Kota Tebing Tinggi 2. Melalui Kotak Kritik dan Saran 3. Melalui SMS Ke Nomor 0821-7774-8150 4. Melalui Telepon dan Faximili di Nomor (0621) 328101 5. Melalui Email di : perizinan@tebingtinggikota.go.id 6. Melalui Facebook DPMPTSP @dpmptsptebingtinggi 7. Melalui Instagram DPMPTSP @dpmptsptebingtinggi 8. SP4N LAPOR!

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Kursi tunggu 3. AC 4. TV 5. Toilet bersih 6. Toilet disabilitas 7. Jalur lantai disabilitas 8. Kursi Roda 9. Antrian Elektronik 10. Printer 3 buah 11. Komputer 3 buah 12. Meja 3 buah 13. Kertas 14. Tinta
3	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas
4	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer 2. Memiliki inovasi dalam bekerja
5	Pengawasan Internal	CCTV, absensi, SKP, pengawasan atasan langsung.

6	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pemohon tidak boleh
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penjagaan keamanan kantor selama 24 jam2. CCTV3. Asuransi Kesehatan BPJS4. Asuransi Ketenaga Kerjaan BPJS
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 1 tahun sekali3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala DPMPTSP