

		bulan) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; ▪ Camat melakukan pengawasan langsung maupun dipantau langsung oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat ke ruang pelayanan; dan ▪ Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat melakukan verifikasi dokumen Pelayanan Pengesahan/Mengetahui Produk Pelayanan Yang Dikeluarkan Kecamatan Sesuai Dengan Dokumen Aslinya, Surat Keterangan, Rekomendasi Dan Lain-Lain Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan Sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
5.	JUMLAH PELAKSANA	Petugas <i>front office</i> , dan petugas <i>back office</i> , Registrasi, Informasi dan Pengaduan, sebanyak 3 (tiga) orang.
6.	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pada Camat Singkawang Tengah dan didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, sopan santun, mudah, cepat, transparan, adil, dan akuntabel
7.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	▪ Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir dan petugas parkir; ▪ Tersedianya selasar, kursi roda, tempat pelayanan dan bagi <i>difable</i>; dan ▪ Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
8.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.



CAMAT,



AWANG MARTIN, S.SOS.

Pembina Tk.1

NIP. 19680328 199010 1 002