

Standar Pelayanan Fasilitas Pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan Kecamatan Lumajang

A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa 2. Fotocopy KTP dan KK Pemohon 3. Fotocopy SIUP, IMB yang masih berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p>  <pre> graph TD Pemohon([pemohon]) <--> Petugas([Petugas pelayanan]) Petugas <--> Camat([camat]) </pre> <p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon menyerahkan Berkas yang telah diisi lengkap, benar, dan sudah ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa kepada petugas Pelayanan 2) Petugas Pelayanan melakukan Verifikasi terhadap berkas sesuai dengan persyaratan untuk diajukan kepada Pimpinan <ol style="list-style-type: none"> a. Jika berkas permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. b. Jika berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar, maka permohonan dapat dilanjutkan 3) Petugas PATEN meneruskan berkas permohonan kepada Camat untuk mendapatkan pengesahan/tanda tangan 4) Registrasi 5) Menyerahkan Berkas
3	Jangka waktu	:	15 menit (Bila Pimpinan ada ditempat, kalau pimpinan Dinas luar bisa ditinggal dan nanti pemohon dihubungi via WhatsApp/Telepon bila berkas sudah ditanda tangani oleh pimpinan)
4	Biaya/tarif	:	Gratis
5	Produk layanan	:	Surat keterangan Domisili Perusahaan
6	Penanganan pengaduan	:	<p>Telp. 085338312363 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : www.lumajangkab.go.id Website Pemkab lmj : Laporlumajang.lumajangkab.go.id Gmail : Kecamatanlumajang09@gmail.com FB Kecamatan Lumajang Instagram : @Kec lumajang</p>
7	Dasar hukum	:	1. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten

			<p>Lumajang</p> <p>2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Pejabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang</p> <p>3. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/36/427.12/2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat</p>
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<p>a. Komputer, Printer</p> <p>b. Meja</p> <p>c. Kursi</p> <p>d. Toilet</p> <p>e. Buku Register</p> <p>f. Ruang tunggu</p> <p>g. Tempat parkir</p> <p>h. Kursi roda</p> <p>i. Jalan/rambatan untuk kursi roda</p> <p>j. Ruang Laktasi</p> <p>k. Kotak pengaduan dan Koin Kepuasan</p> <p>l. Rak buku</p> <p>m. Brosur/leaflet</p> <p>n. Lemari es</p> <p>o. HP Pelayanan</p>
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan rekomendasi
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	5 (Lima) orang
12	Jaminan pelayanan	:	Apabila penyelesaian permohonan lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap dan benar, maka petugas akan menghubungi pemohon via telpon/sms jika berkas sudah ditanda tangani pimpinan
13	Jaminan keamanan	:	Adanya kode etik pelayanan dan maklumat pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut:</p> <p>a. Setiap pemohon yang mengajukan permohonan Surat Keterangan Domisili Perusahaan dipilih secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi.</p> <p>b. Pengumpulan dan pengolahan data.</p> <p>c. Analisa data dan evaluasi.</p> <p>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p>