

Standar Pelayanan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia antar Kecamatan dalam Kabupaten Kecamatan Lumajang

A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar surat pindah dari Kelurahan/Desa 2. Mengisi Formulir permohonan SKP (F1.08) dan Keterangan Biodata Penduduk yang telah disahkan Oleh Lurah/Kepala Desa 3. Fotocopy Dokumen pendukung seperti Fotocopy KTP, KK, Surat nikah, akta kelahiran, ijazah, 4. KTP asli dan KK asli pemohon
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p> <pre> graph TD Pemohon([pemohon]) --> PetugasPelayanan([Petugas pelayanan]) PetugasPelayanan --> Pemohon PetugasPelayanan <--> Camat([camat]) Camat <--> PetugasSIAK([Petugas SIAK]) PetugasSIAK --> PetugasPelayanan </pre> <p>Mekanisme dan prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menuju meja pelayanan 2. Petugas memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas/dokumen permohonan. 3. Verifikasi berkas permohonan oleh petugas SIAK <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 dilaksanakan pencetakan surat pindah oleh petugas kecamatan c. Yang selanjutnya akan dikeluarkan SKPWNI oleh petugas SIAK 4. Penandatanganan surat pindah oleh pak camat 5. Pemberian nomor dan cap/stempel 6. Surat pindah selesai dan diserahkan oleh petugas Kecamatan kepada pemohon 7. Dengan selesai surat pindah petugas SIAK mencabut KTP dan KK asli pemohon <p>Ket : KK dicabut oleh kecamatan dengan catatan semua anggota keluarga ikut pindah semua</p>
3	Jangka waktu	:	15 menit (Bila Pimpinan ada ditempat, kalau pimpinan Dinas luar bisa ditinggal dan nanti pemohon dihubungi via telpon bila berkas sudah ditanda tangani oleh pimpinan)
4	Biaya/tarif	:	Gratis
5	Produk layanan	:	Dokumen surat pindah

6	Penanganan pengaduan	:	Telp. 08113656171 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : www.lumajangkab.go.id
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratann dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/85/427.12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Toilet e. Buku Register f. Ruang tunggu g. Tempat parkir
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan surat Pengantar KK
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	3 (Tiga) 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	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon yang mengajukan permohonan SKP antar kecamatan, dipilih secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data. c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan