

## Standar Pelayanan Surat Keterangan Domisili Perusahaan Kecamatan Lumajang

### A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa</li> <li>2. Fotocopy KTP dan KK Pemohon</li> <li>3. Fotocopy SIUP, IMB dan HO yang masih berlaku</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p><b>Dapat dijelaskan melalui alur</b></p>  <pre> graph TD     A([pemohon]) --&gt; B([Petugas pelayanan])     B --&gt; A     B --&gt; C([camat])     C --&gt; B     </pre> <p><b>Mekanisme dan prosedur :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menyerahkan Berkas yang telah diisi lengkap, benar, dan sudah ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa kepada petugas Pelayanan</li> <li>2) Petugas Pelayanan melakukan Verifikasi terhadap berkas sesuai dengan persyaratan untuk diajukan kepada Pimpinan             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika berkas permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.</li> <li>b. Jika berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar, maka permohonan dapat dilanjutkan</li> </ol> </li> <li>3) Petugas PATEN meneruskan berkas permohonan kepada Camat untuk mendapatkan pengesahan/tanda tangan</li> <li>4) Registrasi</li> <li>5) Menyerahkan Berkas</li> </ol>
3	Jangka waktu	:	15 menit ( Bila Pimpinan ada ditempat, kalau pimpinan Dinas luar bisa ditinggal dan nanti pemohon dihubungi via SMS bila berkas sudah ditanda tangani oleh pimpinan )
4	Biaya/tarif	:	Gratis
5	Produk layanan	:	Surat keterangan Domisili Perusahaan
6	Penanganan pengaduan	:	Telp. 08113656171 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : <a href="http://www.lumajangkab.go.id">www.lumajangkab.go.id</a>
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Pejabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang</li> <li>3. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/85/427.12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer</li> <li>b. Meja</li> <li>c. Kursi</li> <li>d. Toilet</li> <li>e. Buku Register</li> <li>f. Ruang tunggu</li> <li>g. Tempat parkir</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan izin
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"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap pemohon yang mengajukan permohonan Surat Keterangan Domisili Perusahaan dipilih secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi.</li> <li>b. Pengumpulan dan pengolahan data.</li> <li>c. Analisa data dan evaluasi.</li> <li>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</li> </ol> </li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>