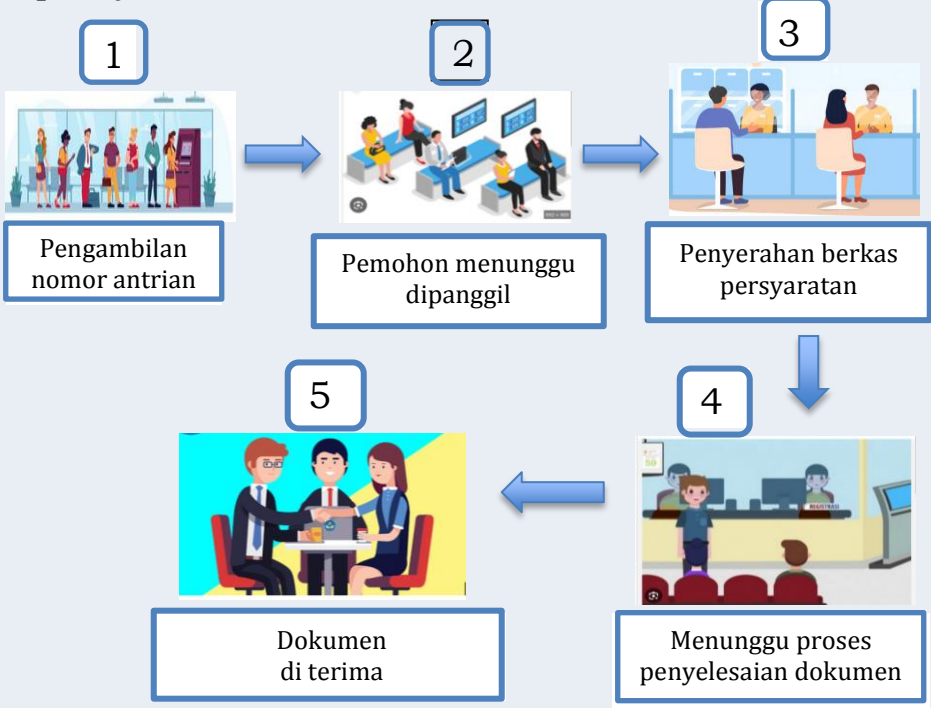


VII. STANDAR PELAYANAN FASILITASI SURAT PERNYATAAN/KETERANGAN/IJIN DLL

Service Delevery (proses penyampaian layanan)

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari RT / RW; 2. Foto copy KTP dan KK Pemohon 3. Foto copy dokumen yang berbeda (untuk pengurusan keterangan beda nama) 4. Denah lokasi (untuk pengurusan ijin penutupan jalan)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p>  <pre> graph TD 1[1. Pengambilan nomor antrian] --> 2[2. Pemohon menunggu dipanggil] 2 --> 3[3. Penyerahan berkas persyaratan] 3 --> 4[4. Menunggu proses penyelesaian dokumen] 4 --> 5[5. Dokumen di terima] </pre>
3.	Jangka waktu	:	10 (sepuluh) Menit
4.	Biaya/tarif	:	Gratis
5.	Produk layanan	:	Dokumen Surat Keterangan
6.	Penanganan pengaduan	:	<p>Telp. 0334 – 881940 (Kantor Lurah Tompokersan) Jl. Basuki Rahmad No. 10 Lumajang 67311 Gmail : tompokersancerdas@gmail.com Website Pemkab. Lumajang : Laporkumajang.lumajangkab.go.id</p>
Manufacturing			
7.	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Lumajang Nomor : 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan; 2. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/8/ 427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.
8.	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Meja, Kursi 3. Toilet 4. Ruang tunggu 5. Kursi tunggu

			6. Tempat parkir 7. Ruang laktasi 8. Lemari es 9. CCTV 10. AC 11. Bahan bacaan 12. Televisi 13. Kotak pengaduan
9.	Kompetensi pelaksana	:	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik ; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Memiliki kemampuan bekerjasama tim; 5. Berintegritas (konsisten, jujur dan dapat dipercaya)
10.	Pengawasan internal	:	Kasi Pelayanan Umum
11.	Jumlah pelaksana	:	➤ Front Office : 1 Orang ➤ Operator : 1 Orang
12.	Jaminan pelayanan	:	1. Maklumat Pelayanan 2. Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan	:	Kode Etik Pelayanan (tidak diskrimasi dan KKN)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi berdasarkan hasil kritik/saran SKM dan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan