Standar Pelayanan Surat Pindah Penduduk Dalam Kota

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
3. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standart Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
6. Perda Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pelayanan public
7. Perbup Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan public
8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisai uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan

Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1.	Persyaratan	• Surat keterangan dari desa • E-KTP , KK asli (pemohon) dilampirkan • Foto copy surat nikah (apabila yang bersangkutan sudah menikah) • Foto copy surat cerai (apabila yang bersangktan sudah bercerai) • Foto ukuran 3x4 (4 lembar) • Surat kehilangan jika salah satu berkas pendukung hilang
2.	Prosedur Mekanisme	1. Menerima dan meneliti berkas perohonan Pindah, apabila persyaratan tidak sesuai dikembalikan kepada pemohon 2. Pengentrian permohonan pada Sim Pelayanan 3. Verifikasi berkas melalui Sim Pelayanan 4. Cetak Surat Pindah 5. Penandatanganan surat pindah 6. Penyerahan kepada pemohon
3.	Waktu penyelesaian	• 40 menit sejak berkas diterima lengkap dan Pejabat Struktural ada
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Pindah
6.	Pengelolaan Pengaduan	➢ Sarana pengaduan yang disediakan ❖ Melalui Kotak Saran ❖ Melalui e-mail ❖ Telepon ➢ Prosedur / Mekanisme Pengaduan ❖ Masyarakat menyampaikan pengaduan , saran dan masukan, melalui sarana pengaduan yang disediakan ❖ Tim / Petugas penanganan pengaduan, saran dan masukkan serta memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengajuan, saran dan masukkan yang masuk. ➢ **Petugas Pelayanan Pengaduan** ❖ Nama Petugas : Aryani Dwi Utari ❖ Nomor Hp : - ❖ Nomor Kantor : (0334) 520003 ❖ Alamat e-Mail : kec_tempeh@lumajangkab.go.id