

**STANDAR PELAYANAN  
KECAMATAN LAMONGAN  
KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2019**

# 1. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBUATAN E-KTP

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan E-KTP
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar / Blangko KTP Dari Kelurahan</li><li>2. Foto Copy KK</li></ol> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Jika Pembaharuan KTP asli disertakan.</li><li>* Jika KTP hilang membawa surat kehilangan dari Kepolisian</li></ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li><li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li><li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li><li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register KTP</li><li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dispendukcapil Kota Lamongan</li></ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila camat ada ditempat), kalau pimpinan dinas luar bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telepon pemohon bila sudah ditanda tangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691

## 2. STANDART PELAYANAN REKOMENDASI PEMBUATAN KSK

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan KSK Baru
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar / Blangko KK dari Kelurahan</li> <li>2. Foto Copy dokumen pendukung, Surat nikah, akta kelahiran, ijazah terakhir, surat pindah datang</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li> <li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li> <li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li> <li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register KSK</li> <li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dispendukcapil Kota Lamongan</li> </ol>

### 3. STANDART PELAYANAN REKOMENDASI PINDAH TEMPAT

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pindah Tempat
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar / Blangko Surat Pindah</li><li>2. Foto Copy KK,KTP pemohon/Kuasa</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li><li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li><li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li><li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register Penduduk Pindah</li><li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dispendukcapil Kota Lamongan.</li></ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila pimpinan ada ditempat), kalau pimpinan dinas luar, bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telpon pemohon bila sdh ditanda tangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691

## 4. STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN USAHA MIKRO KECIL (SIUMK)

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Izin Usaha Mikro (SIUMK)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan</li><li>2. Surat Pengantar / Blangko SIUMK dari Kecamatan.</li><li>3. Foto Copy KK,KTP pemohon/Kuasa</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li><li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li><li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li><li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register HO</li><li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro.</li></ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila pimpinan ada ditempat), kalau pimpinan dinas luar, bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telpon pemohon bila sudah ditanda tangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691



## 5. LEGALISASI

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	LEGALISASI
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar / Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan.</li><li>2. KK atau KTP asli</li><li>3. Foto Copy data dukung ; KK,KTP dsb.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li><li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li><li>3. Setelah kelengkapan berkas benar, petugas mengajukan kepada Sekcam/Camat untuk di tanda tangani</li><li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register surat lainnya</li><li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Instansi yang terkait</li></ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila pimpinan ada ditempat) kalau pimpinan dinas luar, bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telpon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691

## 6. REKOMENDASI SKTM

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar / Surat Keterangan dari Kelurahan</li><li>2. Foto Copy data dukung ; KK,KTP dsb.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li><li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li><li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li><li>4. Petugas melakukan registrasi pada Buku Register Keterangan Tidak Mampu</li><li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Instansi yang terkait</li></ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila pimpinan ada ditempat) kalau pimpinan dinas luar, bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telpon pemohon bila sudah ditandatangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691

## **7. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBUATAN IMB, SIUP, TDP**

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan IMB, SIUP dan TDP
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari kelurahan</li> <li>2. Blanko IMB, SIUP dan TDP</li> <li>3. Foto Copy KK,KTP pemohon/Kuasa</li> <li>4. Foto Copy Sertifikat</li> <li>5. Gambar Bangunan, PBB</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan</li> <li>2. Petugas meneliti kelengkapan berkas</li> <li>3. Setelah kelengkapan berkas benar petugas mengajukan kepada Sekcam / Camat untuk ditandatangani</li> <li>4. Petugas melakukan registrasi pada buku register IMB, SIUP dan TDP</li> <li>5. Berkas diserahkan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro.</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit ( bila pimpinan ada ditempat), kalau pimpinan dinas luar, bisa ditinggal dan nanti dihubungi oleh petugas via telpon pemohon bila sdh ditanda tangani pimpinan
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : <a href="https://mail.lamongankab.go.id">https://mail.lamongankab.go.id</a> Telp : 0322-321245 Sms Pengaduan : 08123157691