

Lampiran IV : SK Penetapan Standar Pelayanan Publik
 Nomor : 008 Tahun 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik Pindah Penduduk
 Pada Kelurahan Pringgokusuman

A. PENDAHULUAN

Kelurahan merupakan Unit Kerja penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kota Yogyakarta. Salah satu jenis pelayanan yang diselenggarakan adalah rekomendasi permohonan pindah penduduk. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas, mudah, adil, cepat, transparan, terukur serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Lurah.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta No.mor 135 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Mantri Pamong Praja untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah maka Kelurahan mempunyai kewenangan mengeluarkan rekomendasi kependudukan Pindah Penduduk.

B. STANDAR PELAYANAN

Pelayanan Rekomendasi Kependudukan Pindah Penduduk WNI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan,
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengantar RT/RW; b. Formulir permohonan pindah bagi yang pindah; c. Kartu Keluarga; d. KTP-El dan/atau KIA; e. Surat keterangan kehilangan KTP-El dari kepolisian bagi yang kehilangan; f. Pas foto 3x4 cm berwarna sesuai dengan tahun lahir (merah:gasal, biru:genap) sebanyak 3 lembar
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN PINDAH PENDUDUK</u></p> <pre> graph TD A[1. Pelayanan] --> B{2. Pemeriksaan Berkas} B -- "Tidak memenuhi syarat" --> C[3.a Surat Penolakan] B -- "memenuhi syarat" --> D[3.b Proses Penandatanganan Rekomendasi] D --> E([4. Selesai]) </pre>

		<p>penduduk.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan berkas dilakukan oleh petugas kelurahan <ol style="list-style-type: none"> Jika isian belum benar dan lengkap maka dikembalikan kepada pemohon. Jika isian sudah benar dan lengkap, maka dimintakan tanda tangan Lurah/Sekretaris Lurah/Kepala Seksi yang membidangi dan dibubuhi cap basah. Penyerahan formulir permohonan pindah penduduk yang sudah ditandatangani dan dicap kepada pemohon.
4.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit untuk berkas dan persyaratan yang dibutuhkan lengkap/komplit
5.	Biaya/tarif	Tanpa biaya
6.	Produk pelayanan	Formulir Permohonan yang ditandatangani Lurah/Sekretaris Lurah/Kepala seksi yang membidangi dan dibubuhi cap basah.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Buku register ATK Formulir Permohonan Pindah Penduduk WNI Formulir Permohonan Pembuatan KK <p>Sarana Pendukung Ruang Pelayanan yang cukup representatif :</p> <ol style="list-style-type: none"> ruang tunggu; kipas angin/AC; televisi; koran/majalah; makanan ringan dan air minum; toilet. Menyediakan kursi roda bagi yang membutuhkan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Lurah : S2,S1, DIII, SMA (yang sederajat) yang telah memenuhi persyaratan kepegawaian. Sekretaris Lurah S1, DIII, SMA (yang sederajat) yang telah memenuhi persyaratan kepegawaian. Ka. Seksi S1, DIII, SMA (yang sederajat) yang telah memenuhi persyaratan kepegawaian.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana Satgas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Kecamatan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Kelurahan : datang langsung, kotak saran, email kelurahan, telepon, sms dan faksimile. Kota : datang langsung, dan UPIK (email, SMS, telepon)</p> <p>Sarana Pelayanan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) <ol style="list-style-type: none"> upik@jogjakota.go.id Sms ke 08122780001 E-mail : pringgokusuman@jogjakota.go.id Telepon : (0274) 547319 Faks. : (0274) 547319 SMS/WA Nomor Lurah Surat : Lurah Pringgokusuman Alamat : Letjend Suprpto No. 84 Yogyakarta Kotak saran dan pengaduan. Datang langsung Kuesioner tentang layanan. <p>Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan.</p>
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) pegawai
12.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin Bebas KKN
14.	Evaluasi kinerja	Survei kepuasan pelayanan.

16.	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 Hari Jumat : 08.00 - 11.30 11.30- 13.00 (Istirahat) 13.00 – 14.00
-----	-----------------	---

Ditetapkan di Yogyakarta,
Pada Tanggal 30 Januari 2023,
Lurah Pringgokusuman



ENI BURWATI, SSTP, M.Si
NIP. 19780111 199711 2 001