



**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl Niwe Kumel, E-Mail: Dukcapilhtg@gmail.com KodePos: 97853

WEDA

**KEPUTUSANKEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
NOMOR 02 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pelayanan prima, perlu adanya Standar Pelayanan;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang penetapan Standar Pelayanan penerbitan Kartu Keluarga (KK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1766);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita negaRa Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
9. Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Kabupaten Halmahera Tengah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA,
- KESATU** : Standar Pelayanan Penerbitan Kartu keluarga pada Dinas Kependudukan pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KETIGA** : Keputusan Penetapan Standar Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga mulai berlaku sejak ditetapkannya keputusan ini, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Weda,

Pada Tanggal : 02 SEPTEMBER 2020

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**



KAMAL ABD. FATAH, S.IP., M.Si

NIP. 196511111989021003

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

Nomor : 02 TAHUN 2020

tanggal : 02 SEPTEMBER 2020

tentang : TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH

I. Komponen standar pelayanan terkait penerbitan Kartu Keluarga (KK) Servis Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	persyaratan	<p>1. Penerbitan KK baru dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi Formulir isian KK yang ditandatangani oleh Kepala keluarga seraf ditandatangani dan di cap lurah/Desa; b. Foto Copy Kutipan Akta Perkawinan/akta perceraian/Buku Nukah; c. Foto Copy Kutipan Akta kelahiran; d. Petikan Keputusan Presiden Tentang Kewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau Pernyataan janji bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Hukum tentang perubahan status Kewarganegaraan; e. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah/datang dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; f. Surat Keterangan datang dari Luar Negeri karena pindah; g. Foto Copy ijin tinggal tetap bagi Orang asing h. Surat keterangan pengganti tanda indentitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan. <p>2. Perubahan KK karena elemen datan Kependudukan (Perubahan status perkawinan, perubahan nama, pekerjaan, agama, dan lain-lain_) bagi penduduk WNI wajib dilakukan perubahan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. KK Lama b. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran <p>3. Perubahan KK karena perubahan elemen data kependudukan (perubahan status perkawinan, perubahan nama, pekerjaan, agama dan lain-lain) bagi penduduk WNI,</p>

		<p>wajib dilakukan perubahan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. KK lama; b. Mengisi formulir pengisian KK yang ditandatangani oleh Kepala Keluarga serta ditandatangani dan dicap Lurah/Desa. c. Foto Copy Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah d. Foto Copy Kutipan Akta Perceraian, Putusan Penetapan pengadilan tentang perceraian; e. Foto Copy Akta kematian; f. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran yang berdasarkan Penetapan Pengadilan (Catatan Pinggir) g. Foto Copy putusan perubahan agama dari lembaga yang berwenang; h. Foto copy dokumen pendukung lainnya. <ol style="list-style-type: none"> 4. Perubahan KK Karena penambahan anggota bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal tetap untuk menumpang KK WNI atau orang asing <ol style="list-style-type: none"> a. KK lama atau KK yang ditmpangi b. Mengisi formulir isian KK yang ditanda tangani oleh kepala keluarga dan ditandatangani/cap oleh lurah/Desa c. Foto copy pasport d. Foto copy ijin tinggal tetap e. Surat keterangan lapor dari lurah/desa setempat 5. Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK WNI dan orang asing <ol style="list-style-type: none"> a. KK lama b. Foto Copy akta Kematian atau; c. Surat keterangan pindah WNI atau WNA yang pindah dalam Wilayah NKRI 6. Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI dan orang asing: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian; b. KK yang rusak c. Foto copy dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga (KTP-EI) d. Kartu ijin tinggal tetap
	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan yang telah ditetapkan 2. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang di ajukan oleh pemohon: 3. Petugas operator mencetak Kartu Keluarga dan Pemohon menerima Kartu Keluarga
3	Jangka waktu	1 (satu) hari Kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (Gratis)

5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga (KK)
6	Penanganan Pengaduan, saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Telepon : 082142182969 3. Email: Dukcapilhtg@gmail.com 4. Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 5. Cek di tempat 6. Koordinasi Internal 7. Koordinasi Eksternal 8. Tindak lanjut dan solusi Penanganan
7	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senin-Kamis <ul style="list-style-type: none"> - Pagi : Pukul 08.00-12.00 WIT - Istrahat : Pukul 12.00-13.00 WIT - Sore : Pukul 13.00- 16.00 WIT Jumat <ul style="list-style-type: none"> - Pagi : Pukul 08.00-11.30 WIT - Istrahat : Pukul 11.30-13.30 WIT - Sore : Pukul 13.30-17.00 WIT

I. Komponen Standar pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang administrasi Kependudukan 3. Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2005 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 4. Keputusan presiden nomor 88 tahun 2004 tentang pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan 5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 28 2005 tentang pedoman penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah 6. Peraturan daerah kabupaten Halmahera Tengah nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah
2	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Prasarana dan atau/ fasilitas berada di Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Tengah <ul style="list-style-type: none"> - Blangko KK - Komputer 2 unit - Printer 2 unit

		- Jaringan 1 unit
3	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin dan taat waktu pelayanan
4	Pengawasal Internal	Berjenjang mulai dari Kepala seksi Indentitas penduduk, kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan kepala dinas
5	Jumlah Pelaksana	1. Operator SIAK 5 Orang 2. Petugas Aministrasi 5 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Adanya standar pelayanan Operasional pelayanan 2. Adanya Kode Etik pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Apabila Kartu keluarga (KK) sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya, jika dalam permohonan ada telepon pemohon akan dihubungi lewat telepon
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidentil terkait proram kegiatan dan pelayanan

Ditetapkan Di : Weda,

Pada Tanggal : 02 SEPTEMBER 2020

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**



KAMAL ABD. FATAH, S.IP., M.Si
NIP. 196511111989021003