



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

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

**WEDA**

---

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH  
NOMOR 03 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

- Menimbang** : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,
- 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 Akta Kelahiran 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 :
- KESATU : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN Standar Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran 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 Akta Kelahiran 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 : 03 TAHUN 2020

tanggal : 02 SEPTEMBER 2020

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

I. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (servis Deliver)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persyaratan pencatatan Kelahiran<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi Formulir Pemohon ;</li><li>b. Surat Keterangan Lahir dari Dokter/Bidan Tempat melahirkan;</li><li>c. Foto Copy Kutipan Akta Pernikahan/Buku nikah Orang Tua;</li><li>d. Foto Copy KTP-El kedua orang tua;</li><li>e. Foto Copy KK orang tua</li><li>f. Melampirkan biodata penduduk yang di dikeluarkan oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil (bagi Kelahiran baru)</li><li>g. Foto Copy 2 Orang Saksi</li><li>h. Apabila salah satu atau kedua orang tua telah meninggal harus melampirkan kutipan akta kematian</li><li>i. Pemohon yang diwakili oleh orang lain melampirkan dengan surat kuasa bermaterai 6000.</li></ol></li><li>2. Persyaratan pencatatan kelahiran orang asing<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi formulir permohonan</li><li>b. Surat keterangan lahir dari dokter/bidan</li><li>c. Foto Kopy Kutipan akta perkawinan/buku nikah orang tua</li><li>d. Melampirkan surat keterangan lahir dari instansi pelaksana (bagi kelahiran Baru)</li><li>e. Foto Copy KTP-El kedua orang tua</li><li>f. Apabila salah satu atau kedua orang tua meninggal harus melampirkan kutipan akta kematian</li><li>g. Foto Copy Pasport yang telah dilegalisir pihak Imigrasi</li><li>h. Pemohon yang diwakili oleh orang lain harus melampirkan surat kuasa bermaterai 6000.</li></ol></li><li>3. Persyaratan penncatatan kelahiran yang tidak diketahui keberadaan orang tuanya:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi formulir Permohonan</li><li>b. Surat keterangan lahir dari Dokter/bidan</li><li>c. Foto Copy KK dan KTP-El bagi yang menemukan anak tersebut;</li></ol></li></ol>

		<p>d. Melampirkan biodata penduduk yang diterbitkan oleh instansi terkait</p> <p>e. Foto Copy Saksi 2 Orang;</p> <p>f. Pemohon yang diwakili oleh orang yang lain harus melampirkan surat kuasa bermaterai 6000.</p> <p>4. Persyaratan pencatatan kelahiran diluar wilayah NKRI :</p> <p>a. Mengisi Formulir Pencatatan peristiwa luar negeri</p> <p>b. Surat keterangan yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar (RI)</p> <p>c. Foto Copy bukti peristiwa luar negeri dari negara setempat dan menunjukkan aslinya serta diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia</p> <p>d. Foto copy pasport yang telah dilegalisir oleh pihak Imigrasi</p> <p>e. Foto copy KTP kedua Orang tua</p> <p>f. Pemohon yang diwakili oleh orang lain harus melampirkan surat kuasa bermaterai 6000.</p> <p>g. Bagi WNA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto copy pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi</li> <li>- Foto Copy Visa yang telah dilegalisir oleh imigrasi</li> <li>- SKTT yang dikeluarkan oleh instansi pelaksana</li> </ul>
2	Sistem mekanisme, dan prosedur	<p>a. Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi jika kurang lengkap akan dikembalikan jika lengkap akan dilanjutkan;</p> <p>b. Petugas operator memvalidasi data, dilanjutkan dengan penerbitan draft kutipan akta kelahiran;</p> <p>c. Koreksi draft kutipan akta kelahiran oleh pemohon kalau benar diparaf jika salah akan diperbaiki oleh operator;</p> <p>d. Petugas mencatat kedalam buku agenda berkas masuk;</p> <p>e. Kepala seksi dan kabid mengoreksi dan membubuhkan paraf pada draft kutipan akta kelahiran dan buku register;</p> <p>f. Operator mengajukan kutipan akta kelahiran;</p> <p>g. Kepala dinas menandatangani kutipan akta kelahiran</p> <p>h. Petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon</p>
3	Jangka waktu	1 (satu) hari Kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kelahiran
6	Penanganan Pengaduan, saran	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Telepon : 082142182969</p> <p>3. Email: <b>Dukcapilhtg@gmail.com</b></p> <p>4. Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <p>5. Cek di tempat</p> <p>6. Koordinasi Internal</p> <p>7. Koordinasi Eksternal</p>

		8. Tindak lanjut dan solusi Penanganan
7	Waktu Pelayanan	<b>1. Senin-Kamis</b> - Pagi : Pukul 08.00-12.00 WIT - Istrahat : Pukul 12.00-13.00 WIT - Sore : Pukul 13.00- 16.00 WIT <b>Jumat</b> - Pagi : Pukul 08.00-11.30 WIT - Istrahat : Pukul 11.30-13.30 WIT - Sore : Pukul 13.30-17.00 WIT

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	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 tahun 2005 tentang pedoman penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah 6. Peraturan daerah kabupaten Halmahera Tengah nomor 13 tahun 20016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah
2	Sarana dan prasarana	- Register Akta Kelahiran - Blangko Kutipan Akta Kelahiran - Komputer 5 unit - Printer 5 unit - Jaringan 1 unit - AC 1 Unit - Genset 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 Identitas penduduk, kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan kepala dinas
5	Jumlah Pelaksana	1. 8 (delapan) Orang Meliputi :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Pelayanan</li> <li>- Petugas Verifikasi dan Validasi</li> <li>- Operator</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya standar pelayanan Operasional pelayanan</li> <li>2. Adanya Kode Etik pegawai</li> <li>3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Apabila Kutipan Akta Kelahiran 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**