



**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 08 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI

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 Surat Keterangan Pindah WNI 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 SURAT KETERANGAN PINDAH WNI ,
- KESATU** : Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI 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 Surat Keterangan Pindah WNI 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 : 08 TAHUN 2020

TANGGAL : 02 SEPTEMBER 2020

TENTANG : TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI 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">1. Perpindahan WNI dalam satu Desa/Kelurahan, antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan<ol style="list-style-type: none">a. Foto Copy KKb. Foto Copy KTP-EI2. Perpindahan WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten:<ol style="list-style-type: none">a. Surat pengantar Keterangan pindah dari Lurah/Desab. Foto Copy KKc. Foto Copy KTP-EI3. Perpindahan WNI antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dan/atau luar provinsi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat keterangan pindah dari perbekelLurahb. Foto Copy KKc. Foto Copy KTP-EI
2	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Perpindahan Wni dalam satu Desa/kelurahan, antar desa/Kelurahan dalam satu kecamatan:<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon membawa persyaratan lengkap ke kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipilb. Petugas registrasi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil melakukan verifikasi perpindahan penduduk dalam satu desa;c. Dinas kependudukan dan pencatatan sipil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan Pindahd. Surat keterangan pindah digunakan sebagai dasar penerbitan KK dengan alamat yang baru;e. Surat keterangan pindah digunakan sebagai dasar penerbitan KTP-EI dengan alamat yang baru.2. Penerbitan WNI antar Kecamatan dalam satu Kabupaten<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon membawa persyaratan yang telah ditetapkan ke kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Petugas registrasi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil melakukan verifikasi dan validasi data perpindahan penduduk ; c. Dinas kependudukan dan pencatatan sipil menerbitkan surat keterangan pindah penduduk d. Surat keterangan pindah menjadi dasar penerbitan KK Baru; e. Surat ketengan pindah sebagai dasar penerbitan KTP-El baru. <p>3. Penerbitan surat keterangan pindah antar kabupaten/kota dalam satu provinsi/atau luar provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon membawa persyaratan yang telah di tetapkan; b. Petugas melakukan verifikasi berkas dan menerbitan surat keterangan pindah; c. Surat ketengan pindah sebagai dasar penerbitan KK baru; d. Surat Keterangan Pindah sebagai dasar penerbitan KTP-El Baru
3	Jangka waktu	1 (satu) hari Kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah
6	Penanganan Pengaduan, saran	<ul 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	<ul 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

II. 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 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	<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"> - Komputer 5 Unit - Printer 5 unit - Jaringan 1 unit - AC 1 unit - Scanner 1 unit
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator SIAK 5 Orang 2. Petugas Pelayanan Dinas 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya standar pelayanan Operasional pelayanan 2. Adanya Kode Etik pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Apabila SKPWN 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