

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>PENCATATAN KELAHIRAN OA</b>	No. Dokumen : SP - PS - 22 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 1 Februari 2022
---	--	---

**Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengurusan Akta meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fotocopi Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter / Bidan / Penolong Kelahiran</li> <li>2 SPTJM Data Kelahiran kebenaran data kelahiran dengan mengisi F.2.03 dan 2(dua) orang saksi, jika tidak memenuhi angka 1</li> <li>3 Foto copy Surat Nikah/Akte Perkawinan</li> <li>4 OA dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F.2-04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi angka 3</li> <li>5 Foto Copy Kartu Keluarga dimana penduduk terdaftar atau didaftarkan sebagai anggota keluarga</li> <li>6 Fotocopi Dokumen Perjalanan</li> <li>7 Fotocopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan</li> <li>7 Formulir F.2.01</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan</li> <li>2. Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen</li> <li>3. Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Akta Kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id</li> <li>2 Kotak Saran</li> <li>3 Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com</li> <li>4 Telp/WA : 0852-6567-0454</li> <li>5 Alamat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang</li> <li>6 Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id</li> <li>7 Secara langsung melalui Petugas Pengaduan</li> </ol>

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



**Dra. Maini, MM**

NIP. 19640505 199003 2 007

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1 UU No.1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan 2 UU No.24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4 Perpres No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 5 Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 6 Permendagri No.118 Tahun 2017 tentang Perubahan Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil 7 Permendagri no.7 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring 8 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1 ATK 2 Printer 3 Komputer 4 Telepon 5 TV 6 Meja Kursi 7 Ruang Tunggu,
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Memahami Kondisi Organisasi 2 Memahami panduan kerja organisasi, seperti SOP 3 Memahami Peraturan Perundangan yang Berlaku 4 Mampu mengoperasikan komputer 5 Memiliki Sikap Teliti
4.	Pengawasan Internal	1 Pejabat Fungsional 2 Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Akta yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akta diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas

Dra. Maini. MM

NIP. 19640505 199003 2 007



