

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN CAMAT JUMAPOLO
 NOMOR: 138/ 21 TAHUN 2023
 TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN DI LINGKUNGAN KECAMATAN
 JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR

1. STANDAR PELAYANAN FASILITASI PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. KK Baru a. Membawa Surat Pengantar dari RT / RW dan Desa setempat b. Surat Izin Tinggal Tetap bagi WNA c. Foto Copy Kutipan Akta Nikah / Perkawinan d. Surat Keterangan Pindah / Pindah Datang dalam Wilayah NKRI e. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran 2. KK Perubahan a. Membawa Surat Pengantar dari RT / RW dan Desa setempat b. Membawa KK Asli/Surat Kehilangan c. Foto Copy data identitas diri yang mengalami perubahan d. Surat Keterangan Pindah / Pindah Datang bila mutasi pindah/datang e. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran bila ada penambahan anggota
.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi b. Pemohon menyampaikan Surat Pengantar kepada Petugas Pendaftaran, disertai dengan penyerahan berkas persyaratan jenis surat yang dimohon c. Petugas Pendaftaran memeriksa kelengkapan dan keabsahan setiap persyaratan yang dibutuhkan d. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan e. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya f. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas Pelayanan dinaikkan ke dalam database g. Petugas pendaftaran menyerahkan berkas persyaratan kepada operator KK/KTP h. Blanko Kartu Keluarga yang sudah dicetak, disampaikan ke Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar melalui online untuk disahkan lewat aplikasi i. Petugas mencetak KK apabila telah disahkan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses pencetakan Kartu Keluarga rata-rata 5 menit dan paling lama 3 hari kerja terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap
4.	Biaya/ tarif	Pembuatan Kartu Keluarga tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga yang sudah jadi berbentuk print out.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : - Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan - Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan - Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan - Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

2. STANDAR PELAYANAN E-KTP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Surat Pengantar dari Desa; - Memiliki Kartu Keluarga (terdaftar dalam KK) - Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun/sudah kawin/ pernah kawin - Photo copy Kutipan Akta Kelahiran - Surat Keterangan Pindah yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dari daerah asal, bagi penduduk pendatang dari luar Kabupaten Karanganyar - Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Prosedur dan Tata Cara penerbitan e-KTP adalah sebagai berikut : - Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi - Petugas pelayanan di Kecamatan menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan - Petugas operator KTP melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk - Petugas operator membubuhkan tanda tangan dan stempel pada saat pendataan - Petugas operator melakukan penyimpanan biodata penduduk ke dalam database KTP Kecamatan - Database dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server <i>Automated Fingerprint Identification System</i> di data center Kementerian Dalam Negeri - Pencetakan KTP Elektronik.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses pendataan dan perekaman biodata e-KTP tiap orang rata-rata 10 menit bila persyaratan lengkap
4.	Biaya/ tarif	Pendataan dan perekaman e-KTP tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	e-KTP
6.	Penanganan Pengaduan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : e. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan a. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan b. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan c. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

3. STANDAR PELAYANAN KETERANGAN PINDAH DAN DATANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. PINDAH DAN DATANG ANTAR KECAMATAN DALAM KABUPATEN a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan ke petugas Kecamatan bagi yang pindah keluar c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar 2. PINDAH DAN DATANG ANTAR KABUPATEN KOTA a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan ke petugas Kecamatan bagi yang pindah keluar c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar

2.	Sistem, mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyampaikan Surat Pengantar Pindah dan Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah kepada Petugas Pendaftaran, disertai dengan penyerahan berkas persyaratan jenis surat yang dimohon b. Petugas Pendaftaran memeriksa kelengkapan dan keabsahan setiap persyaratan yang dibutuhkan c. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan d. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya e. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas Pelayanan dinaikkan ke dalam database untuk diproses oleh Petugas operator f. Petugas pendaftaran menyerahkan berkas persyaratan kepada operator KK/KTP untuk diproses lebih lanjut g. Setelah produk selesai, petugas loket menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang Kepada Pemohon; h. Untuk Surat Keterangan Pindah Datang antar Kabupaten Kota, pemohon membawa berkas surat untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Lamanya proses pembuatan Surat Pindah dan Datang antar kecamatan dan Pengantar pindah antar kabupaten/kota rata-rata 10 menit tiap pemohon persyaratan secara lengkap.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kecamatan dan Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kabupaten/Kota (untuk Surat Keterangan Pindah dan Datang antar Kabupaten/Kota ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : a. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan c. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan d. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

4. STANDAR PELAYANAN DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Berkas N1,N2,N3,N4 b. Foto copy KTP dan KK Calon Pengantin c. Akta Cerai jika status Calon Pengantin Cerai Hidup d. Tanggal Menikah kurang dari 10 hari kerja
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Petugas informasi menerima berkas Calon Pengantin; c. Petugas Pendaftaran memeriksa kelengkapan dan keabsahan setiap persyaratan yang dibutuhkan d. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan e. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya f. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas langsung diproses untuk dibuatkan Surat Dispensasi Nikah; g. Berkas Produk selesai petugas menyerahkan Surat Dispensasi Nikah kepada Pemohon;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses pembuatan Surat Dispensasi Nikah rata rata – rata 10 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secaralengkap
4.	Biaya/ tarif	tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	Surat Permohonan Dispensasi Nikah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : a. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan e. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan f. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan g. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

5. STANDAR PELAYANAN LEGALISASI SURAT - SURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Foto copy Surat yang akan dilegalisir dengan memperlihatkan aslinya;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan c. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya d. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas langsung diproses legalisasi; e. Setelah produk selesai dilegalisasi, petugas loket menyerahkan kembali Kepada Pemohon;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses legalisasi surat rata rata – rata 5 menit terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap
4.	Biaya/ tarif	Tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	1. Legalisasi SPPT 2. Legalisasi Surat Pengantar SKCK 3. Legalisasi Surat Pengantar Talak Cerai 4. Legalisasi Surat Pengantar Imunisasi 5. Legalisasi Surat Pengantar Mendaftar TNI/Polri 6. Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris 7. Legalisasi Surat lainnya yang dikeluarkan oleh Kecamatan;
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : a. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan c. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan d. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

6. STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Foto copy KTP dan KK Pemohon Berkas Surat atau Dokumen yang akan dibuatkan pengantar atau rekomendasi camat;
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan d. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya e. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas langsung diproses pembuatan pengantar atau rekomendasi camat; f. Setelah produk selesai dibuatkan pengantar atau rekomendasi camat, petugas loket menyerahkan kembali Kepada Pemohon;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses pembuatan Surat Pengantar/Rekomendasi rata rata-rata 5 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap
4.	Biaya/ tarif	tidak dikenakan biaya retribusi
5.	Produk Pelayanan	a. Rekomendasi Ijin Keramaian/Hajatan b. Surat Ijin Praktek Kerja Lapangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : a. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan c. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan d. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

KAMAT JUMAPOLO



HARYANTO