

**WALIKOTA BANJAR**PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 49 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR

- Menimbang : bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil Di lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kota Banjar di Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah , terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Tahun 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Petunjuk dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2009 Tentang Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5373);
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2012 Nomor 15);
18. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Banjar(Lembaran Daeran Tahun 2010);
19. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2011 Nomor 4);
20. Peraturan Walikota Banjar Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Banjar.
5. Urusan wajib adalah urusan pemerintahan yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar warga yang penyelenggaraannya diwajibkan oleh Peraturan Perundang-undangan kepada daerah untuk perlindungan hak konstitusional, kepentingan nasional, kesejahteraan masyarakat serta ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemenuhan komitmen nasional yang berhubungan dengan perjanjian dan konvensi internasional.
6. Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat dalam kehidupan politik, sosial, ekonomi dan pemerintahan.
7. Standar Pelayanan Minimal bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disingkat SPM Kependudukan dan Catatan Sipil adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah, bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
8. Jenis Pelayanan adalah kegiatan untuk melaksanakan urusan wajib..
9. Indikator SPM adalah tolak ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan atau manfaat pelayanan dasar.
10. Nilai adalah nilai persentase pencapaian kinerja pada tahun yang bersangkutan.
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi / lembaga pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjar.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Maksud ditetapkannya SPM Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagai acuan bagi OPD yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melaksanakan urusan wajib yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya SPM Kependudukan dan Catatan sipil adalah :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- b. meningkatkan pelayanan secara efektif dan efisien

Pasal 4

Fungsi SPM Kependudukan dan Catatan Sipil adalah :

- a. alat untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib.
- b. tolak ukur untuk mengukur kinerja penyelenggaraan urusan wajib daerah berkaitan dengan pelayanan terhadap masyarakat.
- c. menjadi dasar dalam menentukan anggaran kinerja berbasis manajemen kinerja dengan prioritas utama pelayanan kepada masyarakat.
- d. menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menyediakan sesuatu pelayanan dasar, sehingga dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan daerah.
- e. Alat monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan urusan wajib oleh OPD.

BAB III PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 5

OPD yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil dalam menyelenggarakan pelayanan berpedoman pada SPM Kependudukan dan Catatan Sipil ini dengan memperhatikan kondisi dan potensi daerah.

Pasal 6

SPM Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, berkaitan dengan pelayanan yang meliputi jenis pelayanan, indikator, nilai dan batas waktu pencapaian (Tahun 2010 sampai dengan Tahun 2015) sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan yang berpedoman pada SPM Kependudukan dan Catatan Sipil ini dilakukan oleh tenaga dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai.
- (2) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tenaga dan OPD sendiri dan lembaga mitra pemerintah daerah.

Pasal 8

Penyelenggaraan pelayanan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilaksanakan oleh lembaga oleh lembaga mitra pemerintah daerah berpedoman pada SPM Kependudukan dan Catatan Sipil ini dan dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 9

Kepala OPD yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai SPM Kependudukan dan Catatan Sipil yang ditetapkan.

BAB IV PENGAWASAN

Walikota melaksanakan pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai SPM Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh inspektorat Kota.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Walikota melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pencapaian kinerja pelayanan umum sesuai SPM Kependudukan dan Catatan Sipil kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.
- (2) Walikota dalam melaksanakan evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Tim monitoring dan evaluasi.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 12

OPD yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan survey kepuasan masyarakat secara teratur terhadap pelaksanaan SPM Kependudukan dan Catatan Sipil ini.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 13

Sumber pembiayaan pelaksanaan pelayanan untuk pencapaian target sesuai SPM Kependudukan dan Catatan Sipil seluruhnya

dibebankan pada APBD Kota Banjar serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka peraturan Nomor 21.d Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Banjar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 13 Nopember 2013

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 13 Nopember 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

Drs. H. FENNY FAHRUDIN, BE, MM

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKORINFORM KUM DAN ORGANISASI,

WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 49 TAHUN 2013

TANGGAL : 13 Nopember 2013

TENTANG : STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

| NO | JENIS PELAYANAN DASAR | STANDAR PELAYANAN MINIMAL | | BATAS WAKTU PENCAPAIAN (TAHUN) | | | | | | | | UNIT KERJA/LEMBAGA PENANGGUNGJAWAB | KET. |
|----|--------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|---|------|
| | | INDIKATOR | NILAI | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pelayanan Dokumen Kependudukan | Cakupan penerbitan Kartu Keluarga | 100% pada tahun 2015 | 90% | 93% | 95% | | | | | | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | |
| | | Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk | 100% pada tahun 2015 | 80% | 85% | 90% | | | | | | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | |
| | | Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran | 65% pada tahun 2020 | 30% | 35% | 40% | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | |
| | | Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kematian | 70% pada tahun 2020 | 5% | 10% | 15% | 20% | 30% | 40% | 60% | 70% | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | |

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO.

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 49 TAHUN 2013

TANGGAL : 13 Nopember 2013

TENTANG : STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

Panduan Operasional Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Banjar

Jenis Pelayanan Dokumen Kependudukan

A. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga

a. Pengertian

- 1) Kartu Keluarga, yang selanjutnya disebut KK adalah kartu identitas keluarga memuat nomor induk kependudukan, data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga
- 2) Nomor Induk Kependudukan, yang selanjutnya disebut NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia
- 3) Pelayanan penerbitan KK adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KK yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan lengkap berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai Administrasi Kependudukan

b. Definisi Operasional

Cakupan penerbitan KK adalah jumlah dokumen KK yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun (x) dibandingkan dengan jumlah kepala keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun (x)

c. Cara Perhitungan Rumus

1) Rumus

Cakupan penerbitan KK sampai dengan tahun (x)

$$\frac{\text{Jumlah KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x)}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun (x)}} \times 100\%$$

- 2) Pembilang : Jumlah KK yang diterbitkan sampai dengan tahun (x)
- 3) Penyebut : Jumlah Kepala Keluarga dalam satu wilayah sampai dengan tahun (x)
- 4) Satuan Indikator : Prosentase (%)

d. Sumber Data

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar

e. Rujukan

- 1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

- 3) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
 - 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Buku dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- f. Target
Target pelaksanaan SPM penerbitan KK yang harus dicapai oleh Pemerintah Daerah Kota Banjar pada tahun 2015 sebesar 95% (Sembilan puluh lima persen)
- g. Langkah Kegiatan
- 1) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan penerbitan KK
 - 2) Melakukan pelayanan penerbitan KK secara terus menerus
 - 3) Melakukan pelaporan penyelenggaraan pelayanan penerbitan KK
- h. Sumber Daya Manusia
- 1) Petugas pelayanan KK di Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
 - 2) Petugas administrator database di Kota
 - 3) Petugas operator di kecamatan dan Kota
 - 4) Pengawas pelayanan penerbitan KK di Kota
 - 5) Penanggungjawab pelayanan penerbitan KK di Kota
- i. Penanggung Jawab Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk
- a. Pengertian
- 1) Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - 2) KTP Berbasis NIK secara Nasional, yang selanjutnya disebut KTP Elektronik adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan Khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 3) Pelayanan Penerbitan KTP adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KTP Elektronik baru atau penggantian KTP elektronik karena habis masa berlakunya atau yang belum habis masa berlakunya dikarenakan pindah datang, rusak atau hilang bagi seluruh penduduk wajib KTP Elektronik di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar paling lambat 14 (Empat Belas) hari setelah persyaratan lengkap berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah mengenai administrasi kependudukan
- b. Definisi Operasional
- 1) Cakupan penerbitan KTP Elektronik adalah jumlah dokumen KTP Elektronik yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun (x) dibandingkan dengan jumlah wajib KTP dalam satu wilayah sampai dengan tahun (x)
 - 2) Jumlah wajib KTP dihitung berdasarkan database kependudukan Kota Banjar sampai dengan tahun berjalan. Dalam database kependudukan ini sudah termasuk data KTP elektronik baru atau penggantian KTP elektronik karena habis masa berlakunya, atau

yang belum habis masa berlakunya dikarenakan pindah datang, rusak atau hilang

c. Cara Perhitungan Rumus

1) Rumus

Cakupan penertiban Kartu Tanda Penduduk sampai dengan tahun (x) :

$$\frac{\text{Jumlah KTP Elektronik yang diterbitkan sampai dengan tahun (x)}}{\text{Jumlah Wajib KTP Elektronik sampai dengan tahun (x)}} \times 100 \%$$

- 2) Pembilang : Jumlah KTP Elektronik yang diterbitkan sampai dengan tahun (x)
3) Penyebut : Jumlah wajib KTP Elektronik sampai dengan tahun (x)
4) Satuan Indikator : Persentase (%)

d. Sumber Data

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar

e. Rujukan

- 1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 3) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Buku dan Formulir Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil

f. Target

Target pelaksanaan SPM penerbitan KTP Elektronik yang harus dicapai oleh daerah Kota Banjar pada tahun 2015 sebesar 90% (Sembilan puluh persen).

g. Langkah Kegiatan

- 1) Melakukan sosialisasi dalam bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan penerbitan KTP
- 2) Melakukan pelayanan penerbitan KTP secara terus menerus
- 3) Melakukan pelaporan penyelenggaraan pelayanan penerbitan KTP

h. Sumber Daya Manusia

- 1) Petugas pelayanan KTP di Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
- 2) Petugas administrator database di Kota
- 3) Petugas operator di Kecamatan dan Kota
- 4) Pengawas pelayanan penerbitan KTP di Kota
- 5) Penanggungjawab pelayanan penerbitan KTP di Kota

i. Penanggung Jawab Kegiatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

B. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

1. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

a. Pengertian

- 1) Kutipan akta kelahiran adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kelahiran yang meregistrasi setiap kelahiran sebagai peristiwa

penting yang diberikan kepada penduduk yang baru lahir dan kepada penduduk yang belum mempunyai/belum diterbitkan kutipan akta kelahiran disuatu wilayah yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 2) Penerbitan kutipan akta kelahiran adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan kutipan akta kelahiran paling lambat 60 (Enam puluh) hari sejak peristiwa kelahiran tersebut dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan kutipan akta kelahiran berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai Administrasi Kependudukan.

b. Definisi Operasional

- 1) Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran adalah jumlah dokumen akta kelahiran yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun (x) dibandingkan dengan jumlah kelahiran yang terjadi dalam satu wilayah sampai dengan tahun (x)
- 2) Jumlah kelahiran yang terjadi sampai dengan tahun yang bersangkutan adalah jumlah kelahiran yang harus diterbitkan kutipan akta kelahirannya yang dihitung berdasarkan penduduk yang mempunyai NIK sesuai dengan database kependudukan

c. Cara Perhitungan Rumus

Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran pada tahun (x)=

$$\frac{\text{Jumlah kutipan akta kelahiran bayi yang diterbitkan pada tahun (x)}}{\text{Jumlah kelahiran yang terjadi pada tahun (x)}} \times 100\%$$

d. Sumber Data

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar

e. Rujukan

- 1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 3) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 Tahun 2010 Tentang Buku dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

f. Target

Target pelaksanaan SPM penerbitan Akta Kelahiran yang harus dicapai oleh daerah kota banjar pada tahun 2020 sebesar 90% (Sembilan Puluh Persen).

g. Langkah Kegiatan

- 1) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
- 2) Melakukan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran secara terus menerus
- 3) Melakukan pelaporan penyelenggaraan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

- h. Sumber Daya Manusia
- 1) Petugas pelayanan Kutipan Akta Kelahiran di Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
 - 2) Petugas administrator database di Kota
 - 3) Petugas operator di Kecamatan dan Kota
 - 4) Pengawas pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran di Kota
 - 5) Penanggungjawab pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran di Kota
- i. Penanggung jawab Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banjar
2. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian
- a. Pengertian
- 1) Kutipan akta kematian adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kematian yang meregistrasi setiap kematian sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada keluarga penduduk yang melaporkan peristiwa kematian.
 - 2) Penerbitan kutipan akta kematian adalah pelayanan terhadap keluarga penduduk yang mengajukan penerbitan kutipan akta kematian paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak peristiwa kematian dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan akta kematian berdasar Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai administrasi kependudukan.
- b. Definisi Operasional
- 1) Cakupan pelayanan penerbitan kutipan kematian adalah jumlah dokumen akta kematian yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun yang bersangkutan dibandingkan dengan jumlah kematian yang terjadi dalam satu wilayah sampai dengan tahun yang bersangkutan.
 - 2) Jumlah kematian yang terjadi pada tahun yang bersangkutan adalah jumlah kematian yang harus diterbitkan Kutipan Akta Kematian yang dihitung berdasarkan penduduk yang meninggal dunia dan masih mempunyai NIK sesuai dengan database kependudukan
- c. Cara Perhitungan Rumus
- Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kematian sampai dengan tahun (x) =
- 1) Rumus

$$\frac{\text{Jumlah Kutipan Akta Kematian yang diterbitkan pada tahun (x)}}{\text{Jumlah Kematian yang terjadi pada tahun (x)}} \times 100\%$$
- d. Sumber Data
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kecamatan, kelurahan /Desa
- e. Rujukan
- 1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
 - 2) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang

- Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 3) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
 - 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Buku dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- f. Target
- Target pelaksanaan SPM penerbitan Kematian yang harus dicapai oleh daerah Kota Banjar pada Tahun 2020 sebesar 70% (tujuh puluh persen).
- g. Langkah Kegiatan
- 1) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kematian
 - 2) Melakukan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kematian secara terus menerus
 - 3) Melakukan pelaporan penyelenggaraan pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kematian
- h. Sumber Daya Manusia
- 1) Petugas pelayanan Kutipan Akta Kematian di Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
 - 2) Petugas administrator database di Kota
 - 3) Petugas operator di Kecamatan dan Kota
 - 4) Pengawas pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kematian di Kota
 - 5) Penanggungjawab pelayanan penerbitan Kutipan Akta Kematian di Kota
- i. Penanggung jawab Kegiatan
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO.