



BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **55** TAHUN 2020
TENTANG
HORE (*HOME DELIVERY SYSTEM*) LAYANAN PARIPURNA BIDANG
KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan pencatatan sipil agar lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan , maka perlu meningkatkan inovasi dalam pemberian pelayanan paripurna kepada masyarakat terutama dalam hal penyerahan dokumen kependudukan dengan cara Home Delivery System;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu mengatur dengan Peraturan Bupati tentang HORE (*Home Delivery Sistem*) Layanan Paripurna Bidang Kependudukan Di Kabupaten Bangkalan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4847);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman, Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 20 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 9/C), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 4/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 26).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HORE (*HOME DELIVERY SISTEM*) LAYANAN PARIPURNA BIDANG KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN BANGKALAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangkalan
6. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
7. *Home Delivery System* yang selanjutnya disingkat HORE adalah proses pendistribusian dokumen kependudukan sampai ke rumah pemohon;
8. Layanan Paripurna adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan bagi setiap penduduk atas layanan administrasi kependudukan sampai selesai;
9. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan

sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dalam menunjang aktifitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Bangkalan.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien, sampai selesai dan diterima oleh Penduduk/ Pemohon.

BAB III RUANG LINGKUP, PENYELENGGARAAN DAN JENIS PELAYANAN Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup HORE meliputi :

- a. Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan .
- b. Pelayanan Pencetakan Administrasi Kependudukan;
- c. Pelayanan Pendistribusian Penduduk produk dokumen kependudukan;
- d. Pengarsipan/ dokumentasi produk/ dokumen kependudukan;

Bagian Kedua Penyelenggaraan

Pasal 5

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan pelayanan dokumen kependudukan

dan pencatatan sipil berdasarkan pelimpahan sebagian urusan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Jenis Pelayanan

Pasal 6

Jenis-jenis Pelayanan yang diberikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi :

1. Pelayanan Pencatatan Biodata Penduduk;;
2. Pelayanan Penerbitan KK;
3. Pelayanan Penerbitan KTP;
4. Pelayanan Surat Keterangan Pindah/Datang;
5. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
6. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
7. Pelayanan Penerbitan Kutipan Perceraian;
8. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kematian;
9. Pelayanan Penerbitan Kutipan Pengakuan Anak;
10. Pelayanan Penerbitan Kutipan Pengesahan Anak;
11. Pelayanan Penerbitan Kutipan Pengangkatan Anak;
12. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perubahan.

BAB IV
PROSEDUR PELAYANAN
Bagian Kesatu
Standar Pelayanan

Pasal 7

Sarana dan Prasarana Pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan HORE Bidang Pelayanan Dokumen dan Pencatatan Sipil di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 8

Sumber Daya Manusia penyelenggara pelayanan dokumen dan pencatatan sipil yaitu Pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 9

Alur layanan HORE dilaksanakan dengan mekanisme :

- a. pemohon mengajukan permohonan kepada instansi pelaksana sesuai kebutuhannya;
- b. pemohon melengkapi persyaratan- persyaratannya;
- c. jika persyaratan lengkap dokumen dapat diproses;
- d. apabila persyaratan belum lengkap, maka akan ditunda.

Pasal 10

Alur layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dilihat dalam skema sebagaimana dimaksud dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

BAB V

EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 11

- (1) Evaluasi pelaksanaan HORE bidang pelayanan dokumen dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Bupati melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. kinerja pegawai dalam melayani masyarakat;
 - b. operasional pelayanan;
 - c. rencana penyelenggaraan pelayanan;
 - d. indeks kepuasan masyarakat.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 12

- (1) Pelaporan penyelenggaraan HORE bidang pelayanan dokumen dan pencatatan sipil dilakukan setiap 6 (enam) bulan dalam satu tahun berjalan;
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat laporan kepada Bupati;
- (3) Laporan penyelenggaraan Standar Pelayanan terpadu bidang pencatatan sipil sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Gambaran umum penyelenggaraan pelayanan;
 - b. Rencana kerja;
 - c. Organisasi;
 - d. Kinerja pelayanan pada masyarakat;
 - e. Laporan keuangan.
- (4) Tata cara dan sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insidental oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Selain pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Bangkalan;
- (5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditetapkan di Bangkalan
Pada tanggal 03 AUG 2020

BUPATI BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON



Diundangkan di Bangkalan
Pada tanggal 03 AUG 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

MOHAMMAD TAUFAN ZAIRINSJAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2020
NOMOR 49/E



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **55** TAHUN 2020 TENTANG
HORE (HOME DELIVERY SYSTEM)
LAYANAN PARIPURNA BIDANG
KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN
BANGKALAN

ALUR LAYANAN HORE (*HOME DELIVERY SYSTEM*)

Menurut Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

a. Syarat

- Persyaratan pengajuan penerbitan dokumen kependudukan sesuai dengan masing – masing jenis pelayanan

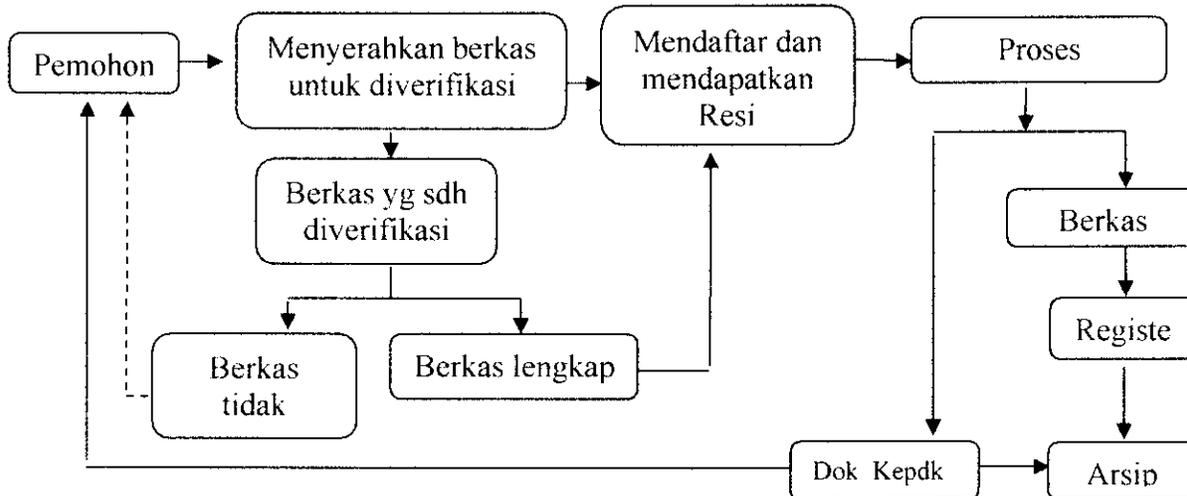
b. Biaya

- Semua jenis pelayanan tidak dipungut biaya (gratis)

c. Lama Waktu Penerbitan

- 3 (tiga) hari.

d. Alur/Prosedur Layanan :



Prosedur Pengajuan HORE :

- a. Melalui loket, pemohon dapat memperoleh informasi secara lengkap tentang prosedur dan persyaratan pembuatan dokumen kependudukan.
- b. Pemohon mengajukan permohonan dengan menyerahkan berkas tersebut beserta persyaratannya kepada Verifikator untuk diteliti kelengkapan
- c. Setelah berkas dinyatakan lengkap, pemohon dapat mendaftar di loket pendaftaran.
- d. Setelah mendaftar, pemohon akan menerima resi sebagai bukti pendaftaran penerbitan dokumen kependudukan.
- e. Berkas permohonan dokumen kependudukan yang sudah lengkap akan diproses penerbitannya dan kemudian diarsip.
- f. Pemohon dapat menerima dokumen kependudukan yang sudah diterbitkan pada waktu dan sesuai alamat pemohon yang telah ditetapkan dengan menyerahkan bukti tanda pendaftarannya (RESI).


BUPATI BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON