



STANDAR PELAYANAN (SP)

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nomor : 017/DISDUKCAPIL/477/I/2023
Tanggal : 03 Januari 2023

1. Standar Pelayanan Publik Pembuatan Akta perkawinan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|--------------------------------|---|
| 1 | Produk | Akta perkawinan |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat nikah agama2. KTP dan KK kedua calon pengantin3. Pas foto gandeng ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar4. Formulir |
| 3 | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mendaftarkan perkawinan langsung ke dukcapil dengan membawa berkas persyaratan di atas dan mendaftarkan email pemohon yang aktif2. Petugas dukcapil melakukan verifikasi berkas, jika tidak lengkap ,berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap langsung di proses3. Setelah berkas diverifikasi oleh petugas dukcapil dan dinyatakan lengkap selanjutnya akan dilaksanakan pencatatan perkawinan4. Petugas operator melakukan penginputan data akte perkawian dan selanjutnya diajukan untuk mendapat approve Kepala dinas.5. Setelah mendapat approve Kepala Dinas, petugas operator selanjutnya mengirim secara pdf akte perkawinan dan Kartu keluarga ke email yang |

| | | |
|---|---|---|
| | | didaftarkan oleh pemohon |
| 4 | Jangka waktu pelaksanaan | 1 hari kerja (Jika tidak ada gangguan jaringan) |
| 5 | Biaya | Gratis berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2015 tentang Retribusi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengaduan 2. Kotak saran 3. website : dukcapil.makassarkota.go.id 4. layanan aduan via WA 081247857878 dan 082187271887I 5. facebook dukcapil_makassar 6. instagram Dukcapil Makassar |

2. Standar pelayanan Publik Pembuatan Akta perkawinan Proses Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Aturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan PP Nomor : 37 tahun 2007 |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>Tentang aturan pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>8. Permendagri No. 2 tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 104 tahun 2019 tentang Penggunaan Kertas HVS</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 109 Tanda Tangan Elektronik (TTE)</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan</p> <p>12. Peraturan Walikota Makassar Nomor 14 Tahun 2015 tentang Retribusi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar</p> |
| 8 | Sarana Prasarana/fasilitas | 1. Komputer, Printer, meja dan kelengkapannya |
| 9 | Jumlah pelaksana | <p>Petugas Loker, 2 orang</p> <p>Petugas verifikasi 1 orang</p> <p>Kepala Dinas, 1 orang</p> |
| 10 | Kompetensi pelaksana pelayanan akte kelahiran | <p>Pendidikan formal</p> <p>a. S1 2 orang</p> <p>b. S2 2 orang</p> |
| 11 | Pengawasan Internal | <p>1. Dilakukan oleh bidang pelayanan pencatatan sipil</p> <p>2. Dilakukan oleh kepala dinas</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | 3. Konsisten dalam memberikan teguran /sanksi |
| 12 | Jaminan pelayanan | Terdapat Maklumat Pelayanan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar Nomor 477/565/Dukpil/XI/2016 |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tersedia alat pemadam api ringan 2. Dokumen yang diterima dijamin asli karena telah di tanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksanaan | Evaluasi berdasarkan Survey Kepuasan Masyarakat |

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MAKASSAR**



MUH. HATIM, S.STP, M.Tr.A.P
Pangkat/Gol. : Pembina Tk.I/ IVb
NIP. :19861017 200602 1 001