

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bulukumba
 Nomor : 73/DKPS/1/2019
 Tanggal : 29 Januari 2019

B. STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan Akta Pengakuan Anak

Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Persyaratan Pelayanan Akta Pengakuan Anak adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing; b) surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; c) kutipan akta kelahiran anak d) KK ayah atau ibu; e) KTP-el; atau f) Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> a) Menyerahkan berkas permohonan sesuai b) . Petugas loket meneliti berkas permohonan yang diajukan, jika tidak memenuhi persyaratan akan dikembalikan lagi kepada pemohon. Jika memenuhi syarat, maka petugas mencatat pada buku register akta pengakuan anak. c) Melakukan entry data dan mencetak kutipan akta pengakuan anak. d) Meneliti berkas dan memberikan paraf pada buku register dan kutipan akta pengakuan anak. e) Menandatangani buku register dan kutipan akta pengakuan anak. f) Petugas loket menerima buku register dan kutipan akta pengakuan anak yang telah ditandatangani kadis g) Petugas loket menyerahkan kutipan akta pengakuan anak kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian adalah 1 (satu) hari sejak berkas permohonan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Akta Pengakuan Anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana pengaduan yang disediakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung, b. Melalui telepon, c. Melalui aplikasi Lapori! Dinas Dukcapil 2. Prosedur/mechanisme pengaduan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang

No.	Komponen	Uraian
		<p>disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;</p> <p>b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan.</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013; 2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010.
	Sarana/Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Server SIAK (terkoneksi data center Jakarta) 2. Komputer yang terkoneksi dengan aplikasi SIAK; 3. Printer 4. Kertas HVS 5. Meja dan Kursi Operator 6. Kursi Pemohon 7. Buku Registrasi
	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Komputer dengan aplikasi SIAK 2. Memahami persyaratan penerbitan Akta Pengakuan Anak sebagaimana yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan
	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADB 2. Kepala Seksi Pencatatan Sipil 3. Kepala Bidang Pencatatan Sipil 4. Kepala Dinas Dukcapil
	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
	Jaminan Pelayanan	One Day Service (<i>apabila sarana dan prasarana berfungsi dengan normal</i>)
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akta Pengakuan Anak yang diterima dijamin keasliannya, data Valid dan dapat digunakan di mana saja.
	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Koordinasi Internal dua kali dalam sebulan

No.	Komponen	Uraian
		2. Briefing dilaksanakan dalam hal terdapat kendala dan hal – hal yang berpengaruh terhadap pelayanan 3. SKM yang dilakukan dua kali setahun

Bulukumba, 29 Januari 2019
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULUKUMBA

Dra. A. MULYATI NUR, M.Pd
NIP. 19620319 199003 2 001