

## 16. LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( Service Delivery )

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menunjukkan <b>ASLI</b> dokumen;</li> <li>b. Fotocopy dokumen kependudukan yang akan dilegalisasi.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar;</li> <li>2. Petugas pelayanan memproses legalisasi dokumen kependudukan;</li> </ol>
3.	Jangka Waktu penyelesaian	1 ( satu) jam
4.	Biaya/ Tarif	GRATIS
5.	Produk pelayanan	Legalisasi Dokumen Kependudukan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui website dengan alamat : <a href="http://dispendukcapil.grobogan.go.id">http://dispendukcapil.grobogan.go.id</a></li> <li>3. Melalui email : <a href="mailto:dispendukcapil_grobogan@yahoo.co.id">dispendukcapil_grobogan@yahoo.co.id</a></li> <li>4. Layanan Pengaduan melalui WhatsApp.</li> </ol> <p>Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek ditempat;</li> <li>2. Koordinasi internal;</li> <li>3. Koordinasi eksternal;</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.</li> </ol>
7.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Kamis : 08.00 – 15.00 WIB</li> <li>• Jum'at : 08.00 – 13.00 WIB</li> </ul>

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 .</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>5. Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang formulir dan buku yang dipergunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran.</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana dan/ fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Lapangan parkir</li> <li>- Meja/ kursi</li> <li>- AC</li> <li>- ATK.</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan formal SLTA</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Empatik</li> <li>4. Komunikatif</li> <li>5. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>6. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ol>

4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan secara berjenjang</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 4 petugas.
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang trampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan * pelayanan	Keamanan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.

Purwodadi, 1 - 03 - 2019

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan



MOCH. SUSILO., SH., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19650908 199103 1 005