



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**PENERBITAN KK
(KARTU KELUARGA)**

No. SP-KEC.JATIROTO- PELY-01

Status Revisi	: 01
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Terbit	: 02-01-2023

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama	HASAN MUSTOFA	Nama	NASA'I, S.AP	Nama	IWAN HADI PURNOMO, S.STP., MM
Jabatan	Kasi Pelayanan Umum	Jabatan	Sekretaris Kecamatan	Jabatan	Camat Jatiroto



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp/Fax. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 2 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

1. DASAR HUKUM

- 1.1 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 1.2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/712003 tentang pedomsn Penyusunan. STANDAR PELAYANAN PUBLIK Publik;
- 1.3 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 631KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik;
- 1.4 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks;
- 1.5 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 1.6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 1.7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
- 1.8 Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis PATEN;
- 1.9 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Pebruari 2011 tentang Penerapan PATEN
- 1.10 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan;
- 1.11 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan
- 1.12 Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat;



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 3 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

2. PERSYARATAN

- 2.1 KK asli ;
- 2.2 Membawa Surat Keterangan Kehilangan (apabila KK lama yang asli hilang);
- 2.3 Membawa Foto copy Akta Perkawinan atau Surat Nikah atau Akta Perceraian (apabila ada perubahan status perkawinan) ;
- 2.4 Membawa Foto copy Akta Pengangkatan Anak (bila ada), foto copy surat adopsi (bila ada), foto copy akte kelahiran (untuk penambahan data anak atau keluarga lainnya), Surat Keterangan Lahir dari Dokter/Bidan, Surat Keterangan Lahir dari Desa;
- 2.5 Membawa Foto copy data pendukung lainnya (apabila terjadi perubahan tempat tanggal lahir, nama, alamat, dan lain sebagainya) ;

3. DEFINISI

- 3.1. KK (KARTU KELUARGA) adalah Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Kecamatan Jatiroto kepada Masyarakat untuk mengetahui Identitas Keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.

4. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- 4.1 Pemohon mengajukan berkas dimaksud ke kantor Kecamatan Jatiroto;
- 4.2 Kecamatan (Seksi pelayanan umum) melakukan validasi data pemohon, jika berkas lengkap dan valid, berkas akan segera diproses, apabila tidak lengkap atau tidak valid, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kekurangannya;
- 4.3 Operator Mencetak KK
- 4.4 KK jadi untuk diserahkan kepada pemohon.




PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 4 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 5.1. Waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan KK dengan persyaratan yang sudah lengkap paling lama 1 (satu) hari kerja.

6. BIAYA/TARIF

- 6.1. Biaya pelayanan pembuatan KK Gratis

7. PRODUK PELAYANAN

- 7.1. Spesifikasi Produk atau Hasil Pelayanan Yang Akan Diterima Oleh Pemohon:
Kartu Keluarga (KK) yang dicetak oleh Kecamatan Jatiroto dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang

8. SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS

- | | | |
|-----|---------------|--------|
| 8.1 | Komputer | 1 buah |
| 8.2 | Printer | 1 buah |
| 8.3 | Buku Register | 1 buku |
| 8.4 | Meja | 3 buah |
| 8.5 | Kursi | 3 buah |

9. KOMPETENSI DAN JUMLAH PELAKSANA

Jabatan	:	Kasi Pelayanan Umum
Pendidikan	:	SMU




PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 5 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

Pelatihan	:	
Keterampilan/Pengetahuan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan- Mampu berpikir analitis dan praktis
Pengalaman Kerja	:	Minimal 4 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang

Jabatan	:	Petugas Operator
Pendidikan	:	SMU sederajat
Pelatihan	:	<ul style="list-style-type: none">- Pelatihan Komputer
Keterampilan/Pengetahuan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mempunyai pengetahuan tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lumajang ;- Mempunyai keterampilan mengenai tata cara pengoperasian computer program aplikasi perkantoran dan aplikasi SIAK ;
Pengalamn Kerja	:	Minimal 1 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id

JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 6 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

Jabatan	:	Petugas Loker
Pendidikan	:	SMA
Pelatihan	:	- Change management - Diklat PATEN

Keterampilan/Pengetahuan	:	- Mempunyai pengetahuan tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lumajang ; - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;
Pengalamn Kerja	:	Minimal 1 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id
JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 7 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

10. PENGAWASAN INTERNAL

- 10.1 Pengawasan internal terhadap proses maupun produk Pelayanan di Seksi Pelayanan Umum dipantau oleh Sekretaris Kecamatan.

11. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- 11.1 Kecamatan Jatiroto menyediakan sarana pengaduan bagi masyarakat
11.2 Sarana pengaduan meliputi:

PENGADUAN PENGUNJUNG DI LOKET PENDAFTARAN		
SARANA PENGADUAN	PENCATATAN	TINDAKAN YANG DILAKUKAN
Langsung di meja informasi	Buku Pengaduan	Pengunjung langsung menulis di meja informasi

- 11.3 Pengaduan secara langsung di meja informasi akan dicatat dalam **Buku Pengaduan** oleh pengunjung.
- 11.4 **Kotak Saran** dibuka setiap hari di akhir pelayanan oleh Petugas Layanan Informasi. Apabila ada pengaduan, selanjutnya dicatat dalam **Buku Pengaduan**.
- 11.5 Dari semua pengaduan yang masuk melalui berbagai sarana pengaduan yang sudah direkam dalam **Buku Pengaduan** oleh Petugas Layanan Informasi, selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Seksi terkait.
- 11.6 Kepala Seksi menindaklanjuti pengaduan yang terjadi di lingkup Unit Kerjanya dan hasilnya dicatat dalam **Buku Pengaduan** pada kolom tindak lanjut.
- 11.7 Selanjutnya, tindak lanjut dan pelaporan tindak lanjut pengaduan mengacu pada **Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan** .



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada Nomor 02 Telp/Fax. (0334) 321465

Email : kec_jatiroto@lumajangkab.go.id Website : jatiroto.lumajangkab.go.id
JATIROTO - 67355

 PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG	KECAMATAN JATIROTO Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN KK (KARTU KELUARGA)		
No. Dokumen SP- PELY- 01	No. Revisi 00	Hal 8 dari 8	Tgl Terbit 02-01-2023

11.8 Dari semua pengaduan yang masuk melalui berbagai sarana pengaduan, setiap 3 (tiga) bulan sekali Petugas Layanan Informasi merekap data aduan untuk dimintakan persetujuan kepada Camat.

11.9 Camat mengumumkan hasil rekapitulasi tindak lanjut pengaduan melalui papan pengumuman dan janji perbaikan pelayanan kepada masyarakat pengunjung Kecamatan.

12. JAMINAN PELAYANAN

Camat Jatiroto menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Petugas di Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan STANDAR PELAYANAN PUBLIK. Untuk memastikan Pelayanan di Seksi Pelayanan Umum dilaksanakan dengan terkendali maka Pelayanan Seksi Pelayanan Umum direncanakan, ditetapkan dan didokumentasikan dalam **Sasaran Mutu**.

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Camat Jatiroto menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang menerima pelayanan melalui Kebijakan Mutu, yang tercermin dalam point "Pelayanan Prima".

14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

14.1 Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam target kinerja pelayanan di Seksi Pelayanan Umum.

14.2 Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala .

14.3 Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas di Seksi Pelayanan Umum dan dievaluasi oleh Camat untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.