



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**KECAMATAN JATIROTO**

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

Email : [kec\\_jatiroto@lumajangkab.go.id](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**PENERBITAN AKTA KELAHIRAN**

**No. SP-KEC.JATIROTO- PELY-05**

Status Revisi	: 00
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Terbit	: 02-01-2023

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




# PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

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

Email : [kec\\_jatiroto@lumajangkab.go.id](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

 <b>PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG</b>	<b>KECAMATAN JATIROTO</b> Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN AKTA KELAHIRAN</b>		
<b>No. Dokumen</b> SP- PELY- 05	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 2 dari 7	<b>Tgl Terbit</b> 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](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

 <b>PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG</b>	<b>KECAMATAN JATIROTO</b> Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN AKTA KELAHIRAN</b>		
<b>No. Dokumen</b> SP- PELY- 05	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 3 dari 7	<b>Tgl Terbit</b> 02-01-2023

## 2. PERSYARATAN

- 2.1 Fotokopi Kartu Keluarga Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Orang Tua;
- 2.2 Fotokopi Surat Nikah;
- 2.3 Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran (bidan/puskesmas/rumah sakit/klinik dsb);

## 3. DEFINISI

- 3.1. PENERBITAN AKTA KELAHIRAN adalah Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Kecamatan Jatiroto kepada Masyarakat/pemohon.

## 4. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- 4.1 Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa semua persyaratan dimaksud kemudian menyerahkan ke petugas pelayanan di kecamatan;
- 4.2 Petugas pelayanan memberikan form pengajuan akta kelahiran untuk diisi pemohon, selanjutnya melakukan validasi data pemohon, jika berkas lengkap dan valid, berkas akan segera diproses, apabila tidak lengkap atau tidak valid, berkas dikembalikan kepada pemohon;
- 4.3 Petugas memproses berkas di kecamatan;
- 4.4 Dokumen Akta Kelahiran jadi untuk diserahkan kepada pemohon;

## 5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 5.1. Waktu yang dibutuhkan dalam pelayanan pembuatan rekomendasi paling lama 1 (satu) hari kerja.



# PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN JATIROTO

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

Email : [kec\\_jatiroto@lumajangkab.go.id](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

 <b>PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG</b>	<b>KECAMATAN JATIROTO</b> Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN AKTA KELAHIRAN</b>		
<b>No. Dokumen</b> SP- PELY- 05	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 4 dari 7	<b>Tgl Terbit</b> 02-01-2023

## 6. BIAYA/TARIF

6.1. Biaya pembuatan akta kelahiran tidak dipungut biaya (gratis).

## 7. PRODUK PELAYANAN

7.1. Spesifikasi Produk atau Hasil Pelayanan Yang Akan Diterima Oleh Pemohon:  
Dokumen Akta Kelahiran yang diterbitkan Kecamatan Jatiroto

## 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          | 1 buah |
| 8.5 | Kursi         | 2 buah |

## 9. KOMPETENSI DAN JUMLAH PELAKSANA

<b>Jabatan</b>	:	<b>Camat</b>
Pendidikan	:	Minimal S1
Pelatihan	:	- Diklat PIM III - Administrasi Pemerintahan - Kepemimpinan
Keterampilan/Pengetahuan	:	- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan ; - Mampu berpikir analitis dan praktis ;
Pengalaman Kerja	:	Minimal 5 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](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

 <b>PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG</b>	<b>KECAMATAN JATIROTO</b> Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN AKTA KELAHIRAN</b>		
<b>No. Dokumen</b> SP- PELY- 07	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 5 dari 7	<b>Tgl Terbit</b> 02-01-2023

<b>Jabatan</b>	:	<b>Sekretaris Kecamatan</b>
Pendidikan	:	Sarjana Muda
Pelatihan	:	- Diklat PIM IV - Kepemimpinan
Keterampilan/Pengetahuan	:	- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan ; - Mampu berpikir analitis dan praktis ;
Pengalamn Kerja	:	Minimal 8 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](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

<b>Jabatan</b>	:	<b>Petugas Loker</b>
Pendidikan	:	Minimal SMU sederajat
Pelatihan	:	- Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima )
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](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

 <b>PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG</b>	<b>KECAMATAN JATIROTO</b> Jl. Gajah Mada No. 02 Telp. (0334) 321465		
	<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN AKTA KELAHIRAN</b>		
<b>No. Dokumen</b> SP- PELY- 05	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 6 dari 7.	<b>Tgl Terbit</b> 02-01-2023

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

## 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:

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



# PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

## KECAMATAN JATIROTO

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

Email : [kec\\_jatiroto@lumajangkab.go.id](mailto:kec_jatiroto@lumajangkab.go.id) Website : [jatiroto.lumajangkab.go.id](http://jatiroto.lumajangkab.go.id)

JATIROTO - 67355

- 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** .
- 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

## 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.