



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Bupati Oesman Bakar No. 05 Kel. Kayuara, Kec. Sekayu, Telp.( 0714) 321314, 321027

Fax. (0714) 321027, 321314 email : [disdukcabil.mubakab@gmail.com](mailto:disdukcabil.mubakab@gmail.com)

website : [www.disdukcabil.mubakab.go.id](http://www.disdukcabil.mubakab.go.id)

**STANDAR PELAYANAN : SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT)**

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>Orang Asing</li><li>➤ OA yg memiliki Izin Tinggal Terbatas yang datang dr LN dan OA yg memiliki izin lainnya berubah status menjadi Izin Tinggal Terbatas, berencana brtmptgggl di wilayah NKRI wajib lapor kpd Instansi Pelaksana paling lambat 14 hr kerja sejak terbit Izin Tinggal Terbatas.</li><li>➤ Instansi Pelaksana mendaftarkan &amp; menerbitkan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)</li></ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"><li>- Orang Asing</li><li>- Pemohon Orang Asing Mengajukan Berkas Permohonan</li><li>- Verifikasi dan validasi data penduduk</li><li>- Operator menerima berkas permohonan untuk diterbitkan kartu Keluarga (KK) dan KTP El.</li><li>- Kepala Dinas menyetujui dan Menandatangani KK atau SKTT</li><li>- Kecamatan menerima data Kepindahan Penduduk Orang Asing ke Luar Negeri dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dicatat pada Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP)</li><li>- Desa/kelurahan menerima data Kepindahan Penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) ke Luar Negeri dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dicatat pada Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP)</li><li>- Orang Asing yang telah dapat Kartu keluarga (KK), KTP-el/SKTT melapor kepada Camat, DESA, KEL, RT/RW TEMPAT DOMISILI</li></ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian 1 (satu) hari sejak berkas pemohon lengkap/benar dan sistem
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5.	Produk layanan	Dokumen kependudukan berupa Biodata Penduduk
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Sarana Pengaduan yang disediakan :<ul style="list-style-type: none"><li>1. Datang Langsung</li><li>2. Melalui telpon / whatshap</li><li>3. Melalui kotak saran</li><li>4. Dibentuk tim/petugas khusus penanganan, pengaduan, saran dan masukan</li></ul></li><li>b. Prosedur / mekanisme pengaduan :<ul style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor</li><li>2. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi</li></ul></li></ul>

		<p>pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan;</p> <p>c. Petugas Pelayanan Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Petugas : SUTRIYOSI, SE</li> <li>2. Nomor HP/WA : 0813737370506</li> </ol>
--	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

Meliputi :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – Undang No. 23 tahun 2006 jo. Undang – undang No. 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>✓ Undang-Undang No. 6 Th. 2011 tentang Keimigrasian</li> <li>✓ Undang-Undang No 18 Th. 2017 Ttg Perlindungan Pekerja Migran Indonesia</li> <li>✓ PP Nomor 31 Th. 2013 ttg Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Th. 2011 Tentang Keimigrasian</li> <li>✓ PP Nomor 37 Th. 2007 ttg Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 ttg. Administrasi Kependudukan</li> <li>✓ Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>✓ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>✓ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik</li> <li>✓ Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 16 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Penyelenggaraan Sistem Infromasi Administrasi Kependudukan kabupaten Musi Banyuasin</li> <li>✓ Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor 06 tahun 2012 tentang Pelayanan gratis Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil Gratis Bagi Penduduk Kabupaten Musi Banyuasin</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC dan TV</li> <li>b. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC</li> <li>c. Perangkat komputer dengan Aplikasi SIAK dengan jaringan yang baik</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Komputer dengan aplikasi SIAK</li> <li>2. Menguasai aturan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Bersikap ramah dan sopan dengan para pemohon</li> </ol>
4.	Penyelesaian Internal	Pengawasan Internal melihat pada Kepala Seksi Pendataan Penduduk.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Motto / Slogan : kepuasan anda adalah motivasi kami</li> <li>b. Budaya Kerja : Ramah, adil dan tidak diskriminatif, mudah, jelas waktu penyelesaian layanan, jujur dan disiplin</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"><li>c. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses layanan</li><li>d. Kejelasan persyaratan administrasi dan kepastian biaya (gratis)</li></ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ketersediaan alat pemadam kebakaran</li><li>b. Jaminan kerahasiaan data kependudukan</li></ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Rapat koordinasi intern tiap 1 bulan rutin terkait pelaksanaan pelayanan</li><li>b. Survey kepuasan masyarakat secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali sebagai upaya perbaikan dan penyelesaian pelayanan</li></ul>