

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

MANUAL BOOK
LAYANAN KEPENDUDUKAN TUNGGU DI
TEMPAT PEDALAMAN TERPENCIL

KETUPAT PECEL

Standar Operasional Prosedur (SOP) Inovasi Pelayanan Kependudukan Tunggu di Tempat Pedalaman Terpencil (**Ketupat Pecel**) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Selatan

No	Aktivitas	Pelaksana					Perangkat Desa	Mutu Baku			Ket
		Kepala Desa	Kepala Dinas	Kabid Dafduk/Kabid Pencapil	Petugas perekam di lapangan	Operator Dafduk/Pencapil		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan surat permohonan pelayanan dokumen kependudukan di desa terpencil							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	hari	Dok.adminduk pemohon	
2.	Mendisposisi surat ke bidang untuk menjadwalkan pelayanan adminduk							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	5 Menit	Dokumen kependudukan pemohon	
3.	Menugaskan petugas pelayanan kependudukan untuk berangkat ke lokasi sesuai surat permohonan							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	10 Menit	Dokumen kependudukan pemohon	
4.	Tiba di lokasi untuk melaksanakan pelayanan adminduk bagi warga desa terpencil							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	2 Jam	-	
5.	Menerima data dari masyarakat di lapangan untuk diproses dokumen adminduk oleh petugas lapangan							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	20 Menit	Dokumen kependudukan pemohon	
6.	Dokumen adminduk selesai							Syarat dan kelengkapan sesuai Standar Pelayanan masing-masing dokumen adminduk	5 Menit	Dokumen kependudukan pemohon yang sudah selesai	

KETUPAT PECEL



UNIT YANG DIGUNAKAN DALAM PELAYANAN KEPENDUDUKAN TUNGGU DI TEMPAT PEDALAMAN TERPENCIL

PIHAK KEPALA/ PERANGKAT DESA TERKAIT DIHARAPKAN MEMBUAT DAFTAR MASYARAKAT YANG INGIN MEMPEROLEH LAYANAN INI UNTUK MENJADI DASAR KAMI DALAM MENYIAPKAN ALAT ALAT YANG DIBUTUHKAN DALAM LAYANAN YANG INGIN DILAKSANAKAN

KEMUDIAN, SURAT YANG SUDAH DITERIMA OLEH PIHAK DINAS DUKCAPIL AKAN LANGSUNG DISERAHKAN KEPADA KEPALA BIDANG TERKAIT, DAN KEPALA BIDANG AKAN MEMERINTAHKAN ASN UNTUK MENYIAPKAN TIM SERTA ALAT ALAT YANG DIBUTUHKAN UNTUK MELAKSANAKAN LAYANAN TERSEBUT SESUAI TANGGAL YANG DITENTUKAN



ASN DINAS DUKCAPIL PERSIAPAN UNTUK MELAKUKAN PELAYANAN

Sumber Daya

1. Sumber Daya Manusia sebagai Tim yang melakukan pelayanan pendaftaran, verifikator dan operator pencetakan dokumen dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 2. Sarana dan prasarana berupa 1 (satu) unit Bus keliling dan peralatannya untuk pencetakan dokumen seperti komputer / lap top, scanner, printer, kamera dsb.
 3. Teknologi Informasi yang berupa sistem aplikasi dan database kependudukan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Selatan menggunakan sistem aplikasi yang sudah ada dari Kemendagri yaitu SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)
 4. Jaringan untuk menghubungkan secara online sistem aplikasi di mobil keliling dengan server database kependudukan di Disdukcapil.
 5. Serta penganggaran yang dibiayai dari APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
-

Jenis pelayanan dokumen yang dilaksanakan pada pelayanan mobil keliling administrasi kependudukan dengan program Layanan **KETUPAT PECEL** ini adalah:

1. KTP elektronik
2. Kartu Keluarga
3. Akta Kelahiran
4. Akta Kematian
5. Perekaman KTP-el
6. KIA (Kartu Identitas Anak)

KENDALA DILAPANGAN

Kendala utama yang dihadapi adalah Masih adanya data yang bermasalah seperti data anomali dan data ganda di database kependudukan. Data tersebut tidak dapat langsung digunakan untuk pelayanan tetapi harus dibersihkan/diselesaikan terlebih dahulu permasalahannya dengan verifikasi data ke pusat (Kementerian Dalam Negeri).

Koneksi jaringan antara sistem aplikasi di Bus keliling dengan server database kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun dengan server di Pusat juga menjadi kendala. Karena pelayanan pada mobil keliling adalah online sehingga dokumen bisa langsung dicetak apabila datanya sudah terdapat di database sehingga apabila ada gangguan pada jaringan maka pelayanan juga tidak bisa berjalan dengan baik. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka pelayanan dilakukan secara offline dengan menerima berkas permohonan dan diberikan tanda terima untuk pengambilan dokumen yang sudah jadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Proses pencetakan dokumennya akan dilakukannya dikantor pelayanan