

LAMPIRAN

STANDAR PELAYANAN
KONSOLIDASI DATA DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIILSTANDAR PERLAYANAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL KOTA
PANGKALPINANG



KONSOLIDASI DATA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.2. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.3. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 09 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy Kartu Keluarga2. Fotocopy KTP
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan (Pemohon) menyerahkan persyaratan konsolidasi data2. Petugas Pelayanan (informasi) menerima persyaratan, memverifikasi/validasi permohonan3. Petugas konsolidasi memproses konsolidasi data pemohon4. Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data menindaklanjuti konsolidasi data yang bermasalah
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	Konsolidasi yang diberikan terkait dengan penggunaan data kependudukan pada lembaga pengguna, antara lain : <ul style="list-style-type: none"> - Data tidak terbaca di lembaga pengguna - Data terdaftar berbeda antara dokumen kependudukan dengan di lembaga pengguna
7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Meja/kursi 3. Komputer 4. Server 5. Printer 6. Jaringan Komunikasi Data
8.	Kompetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memahami regulasi di Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data 2. Memahami pelaksanaan pelayanan konsolidasi data
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak pengaduan yang telah disiapkan
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Konsolidasi dilakukan dengan cepat apabila persyaratan dari pemohon lengkap
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang dilakukan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Pangkalpinang,

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Pangkalpinang,

1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
2.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
3.	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	