

**EDOMAN TEKNIS PENILAIAN DINAS DUKCAPIL KABUPATEN/KOTA TERBAIK (PENTAS DUKCAPII  
DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TAHUN 2021**

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
1.	<b>STANDAR PELAYANAN (3%)</b>	1. Apakah standar pelayanan sudah dipampang dengan jelas?						<p>Nilai (3) jika standar pelayanan (dasar hukum, persyaratan, SOP, Bagan Alur, Produk Layanan, waktu dan biaya ada) dan dipampangkan diruang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- layanan ditempat dan ukuran yang mudah dilihat serta ditambahkan dengan tampilan elektronik (komputer yang bisa dibuka oleh masyarakat serta runing teks)</li> </ul>
								<p>Nilai (4) jika standar pelayanan (dasar hukum, persyaratan, SOP, Bagan Alur, Produk Layanan, waktu dan biaya ada) dan dipampangkan diruang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- layanan ditempat dan ukuran yang mudah dilihat, tambahan dengan tampilan elektronik (komputer yang disediakan di ruang layanan)</li> </ul>
								<p>Nilai (5) jika standar pelayanan (dasar hukum, persyaratan, SOP, Bagan Alur, Produk Layanan, waktu dan biaya ada) dan dipampangkan diruang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- layanan ditempat dan ukuran yang mudah dilihat, tambahan dengan tampilan elektronik (komputer yang disediakan di ruang layanan) serta ditampilkan secara digitalisasi (website/facebook/instagram)</li> </ul>
2.	<b>SARANA DAN PRASARANA (5%)</b>	2. Apakah tersedia <b>Ruang Tunggu</b> yang nyaman						<p>Nilai (4) jika tersedia tempat duduk dan AC serta Televisi dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menyediakan sabun cuci tangan, handsanitizer dan masker untuk masyarakat dan ditambah dengan ruangan bermain untuk anak2</li> </ul>
								<p>Nilai (5) jika tersedia tempat duduk dan AC serta Televisi dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menyediakan sabun cuci tangan, handsanitizer, masker untuk masyarakat dan ditambah dengan ruangan bermain untuk anak2, disediakan air</li> </ul>
		3. Apakah tersedia <b>Toilet yang bersih?</b>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai (1) jika toiletnya ada dan bersih</li> <li>- Nilai (2) toilet bersih, dilengkapi dengan tisu</li> <li>- Nilai (3) toilet bersih, dilengkapi dengan tisu dan sabun cuci tangan</li> </ul>
								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai (4) toilet bersih, dilengkapi dengan tisu dan sabun cuci tangan dan berbeda antara laki-laki dan perempuan</li> </ul>
								<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai (5) toilet bersih, dilengkapi dengan tisu dan sabun cuci tangan berbeda antara laki-laki dan perempuan, serta ada petugas toilet</li> </ul>

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
		4. Apakah tersedia <b>Loket/Meja Pelayanan</b> yang memadai sesuai dengan protokol covid-19?						Nilai (3) jika ada meja verifikasi selain meja operator/front office dan memiliki aplikasi nomor antrian dan meja front office sejajar dengan masyarakat sehingga mudah untuk berkomunikasi dengan masyarakat
								Nilai (4) jika ada meja verifikasi selain meja operator/front office dan memiliki aplikasi nomor antrian dan meja front office sejajar dengan masyarakat sehingga mudah untuk berkomunikasi dengan masyarakat dan memiliki kaca pembatas untuk mencegah penularan covid-19
								Nilai (5) jika ada meja verifikasi selain meja operator/front office dan memiliki aplikasi nomor antrian dan meja front office sejajar dengan masyarakat sehingga mudah untuk berkomunikasi dengan masyarakat dan memiliki kaca pembatas untuk mencegah penularan covid-19 dan petugas loket menggunakan sarung tangan dan handsanitizer
		5. Apakah tersedia <b>Tempat Parkir</b> ?						- Nilai (3) jika tempat parkirnya ada dan ada rambu-rambu
								- Nilai (4) jika tempat parkirnya ada rambu-rambu parkir dan teratur antara tempat parkir mobil sama motor
								- Nilai (5) jika tempat parkirnya ada rambu-rambu parkir dan teratur antara tempat parkir mobil sama motor dan ada petugas parkir.
		6. <b>Ketersediaan sarana khusus bagi penggunaan layanan khusus</b>						- Nilai (3) jika Ram yang tersedia mempunyai pegangan rambatan dan ada kursi khusus (kursi roda)
								- Nilai (4) jika Ram yang tersedia mempunyai pegangan rambatan dan ada kursi khusus (kursi roda) dan loket khusus untuk diabilitas
								Nilai (5) jika Ram yang tersedia mempunyai pegangan rambatan, ada kursi khusus (kursi roda) dan loket khusus untuk disabilitas serta menyediakan sarana lainnya seperti kacamata khusus untuk masyarakat atau sarana lain untuk disabilitas (seperti pengumuman atau format lain dengan menggunakan huruf braille)
		7. <b>Ruang khusus ibu menyusui/ Laktasi</b>						- Nilai (3) jika ada ruangan khusus, pintu dapat dikunci dan mudah dibuka tutup, lantai menggunakan karpet.
								- Nilai (4) jika ada ruangan khusus, pintu dapat dikunci dan mudah dibuka tutup, lantai menggunakan karpet, memiliki ventilasi dan sirkulasi udara yang cukup, bebas polusi (rokok) dan ada tempat tidur bayi
								- Nilai (5) jika ada ruangan khusus, pintu dapat dikunci dan mudah dibuka tutup, lantai menggunakan karpet dan memiliki ventilasi dan sirkulasi udara yang cukup, bebas polusi (rokok) dan tempat tidur bayi, tersedia washtafel dan ada dispenser
3.	<b>SIPP (SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK) (2%)</b>	8. <b>Keberadaan Sistem dan Mekanisme SIPP</b>						Nilai (3) jika Sistem Informasi Pelayanan Publik ada berupa cetakan (booklet, pamflet dan leaflet) dan media elektronik (FB dan WA) serta website dan email

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
								Nilai (4) jika Sistem Informasi Pelayanan Publik ada berupa cetakan (booklet, pamflet dan leaflet), media elektronik (FB dan WA) serta website, email dan ditambah dengan monitor layar televisi yang bisa dibuka masyarakat ditempat layanan
								Nilai (5) jika Sistem Informasi Pelayanan Publik ada berupa cetakan (booklet, pamflet dan leaflet), media elektronik (FB dan WA) serta website, email dan ditambah dengan monitor layar televisi yang bisa dibuka masyarakat ditempat layanan dan informasi juga bisa ditampilkan diluar kantor dalam bentuk vidiotron/media lainnya
4.	<b>PENGELOLAAN PENGADUAN (5%)</b>	<b>9. Apakah terdapat Unit Khusus Pengelola Pengaduan dan Bagaimana Sistim Pengelolaan Pengaduan</b>						Nilai (1) jika ada Call center pengaduan, ruang pejabat dan sarana pengaduan lainnya serta bagan alur pengaduan, formulir pengaduan, pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan.
								Nilai (2) jika ada Call center pengaduan, ruang pejabat dan sarana pengaduan lainnya serta bagan alur pengaduan, formulir pengaduan, pengelolaan dan ada petugas pengaduan yang mengerti dan memahami aturan sehingga pengaduan bisa langsung ditanggapi.
								Nilai (3) jika sistim pengelolaan pengaduan dilakukan secara online, dengan memberikan menu pengaduan dengan kontak person petugas pengaduan. Petugas pengaduan online harus paham dengan sistim dan aturan sehingga pengaduan dapat ditanggapi dan pengaduan yang masuk 80% langsung ditanggapi
								Nilai (4) jika sistim pengelolaan pengaduan dilakukan secara online, dengan memberikan menu pengaduan dengan kontak person petugas pengaduan. Petugas pengaduan online harus paham dengan sistim dan aturan sehingga pengaduan dapat ditanggapi dan pengaduan yang masuk 90% langsung ditanggapi
								Nilai (5) jika sistim pengelolaan pengaduan dilakukan secara online, dengan memberikan menu pengaduan dengan kontak person petugas pengaduan. Petugas pengaduan online harus paham dengan sistim dan aturan sehingga pengaduan dapat ditanggapi dan pengaduan yang masuk 100% langsung ditanggapi
5.	<b>Kualitas Pelayanan (10%)</b>	<b>10. Penilaian Kualitas Pelayanan di unit pelayanan ini sudah tersedia?</b>						Nilai (1) sudah dilakukan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Biro Organisasi dan Menpan RB
								Nilai (2) sudah dilakukan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Biro Organisasi dengan nilai minimal B
								Nilai (3) sudah dilakukan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Biro Organisasi dan Menpan RB dengan nilai minimal B untuk keduanya
								Nilai (4) sudah dilakukan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Biro Organisasi dan Menpan RB dengan nilai minimal A untuk keduanya
								Nilai (5) sudah dilakukan penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Biro Organisasi dan Menpan RB dengan nilai minimal A+ untuk keduanya

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
		11. Adakah Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan						- (1) tidak survey kepuasan masyarakat yang dilakukan
								- (2) melakukan survey masyarakat baik dari pengunjung yang melakukan pelayanan atau survey dari layanan online 50% menyatakan puas
								- (3) melakukan survey masyarakat baik dari pengunjung yang melakukan pelayanan atau survey dari layanan online 60% menyatakan puas
								- (4) melakukan survey masyarakat baik dari pengunjung yang melakukan pelayanan atau survey dari layanan online 70% menyatakan puas
								- (5) melakukan survey masyarakat baik dari pengunjung yang melakukan pelayanan atau survey dari layanan online 80% menyatakan puas
6.	Inovasi (15%)	12. Apakah inovasi sudah menganut asas efisiensi, efektifitas, akuntabel serta tepat sasaran?						Nilai (3) jika inovasi sama dengan tahun sebelumnya (berlaku untuk inovasi 2 tahun terakhir) dan inovasi berbeda dari Kab/Kota lainnya dan inovasi mendukung dalam pencapaian target kinerja
								Nilai (4) jika inovasi sama dengan tahun sebelumnya (berlaku untuk inovasi 2 tahun terakhir) dan inovasi berbeda dari Kab/Kota lainnya dan inovasi mendukung dalam pencapaian target kinerja serta inovasi yang
								Nilai (5) jika inovasi sama dengan tahun sebelumnya (berlaku untuk inovasi 2 tahun terakhir) dan inovasi berbeda dari Kab/Kota lainnya dan inovasi mendukung dalam pencapaian target kinerja serta inovasi yang dilakukan berbasis digitalisasi (online) dimana masyarakat tidak perlu datang lagi ke Dinas Dukcapil untuk mendapatkan dokumen kependudukan, berkasi diupload secara online dan dokumen dikirim melalui email/wa sehingga bisa dicetak sendiri kecuali untuk KTP-el dan KIA.
		13. Inovasi secara efektif telah diterapkan dalam pelayanan administrasi kependudukan						Nilai (3) jika inovasi tidak mencapai sasaran dan tidak mempercepat pelayanan
								Nilai (4) jika inovasi yang dilakukan mencapai sasaran namun belum mempercepat waktu pelayanan
								Nilai (5) Jika Inovasi pelayanan adminstrasi kependudukan mencapai sasaran dengan waktu kerja sesuai degan jumlah penduduk <500.000 paling lama 2 (dua) hari, penduduk 500.000 s.d 1.500.000 paling lama 3 (tiga) hari dan penduduk >1.500.000 paling lama 4 (empat) hari
		14. Inovasi Penyajian dan Pengolahan Data						- Nilai (1) jika inovasi penyajian dan pengolahan data disajikan melalui web
								- Nilai (2) jika inovasi penyajian dan pengolahan data disajikan melalui runing text dan dengan SK Kepala Daerah
								Nilai (3) jika inovasi penyajian dan pengolahan data disajikan melalui web dan dengan SK Kepala Daerah dan ditampilkan melalui audio visual berupa vidio trone

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
								Nilai (4) jika inovasi penyajian dan pengolahan data disajikan melalui web dan dengan SK Kepala Daerah dan ditampilkan melalui audio visual berupa video dan membuat aplikasi tersendiri untuk pengolahan dan penyajian data
								Nilai (5) jika inovasi penyajian dan pengolahan data disajikan melalui web dan dengan SK Kepala Daerah dan ditampilkan melalui audio visual berupa video dan membuat aplikasi tersendiri untuk pengolahan dan penyajian data serta menggunakan aplikasi play store (android)
		15. Apakah ada Kerjasama Inovasi Pelayanan?						Nilai (3) jika kerjasama dengan 3 Instansi dan Stakeholder lainnya (kerjasama inovasi pelayanan berbeda dari tahun sebelumnya)
								Nilai (4) jika kerjasama dengan 4 Instansi dan stakeholder lainnya (kerjasama inovasi pelayanan berbeda dari tahun sebelumnya), salah satu diantaranya kerjasama dalam bentuk aplikasi
								Nilai (5) jika kerjasama dengan 5 Instansi dan stakeholder lainnya (kerjasama inovasi pelayanan berbeda dari tahun sebelumnya), salah satu diantaranya kerjasama dalam bentuk aplikasi
7.	KOMITMEN PIMPINAN DAERAH (5%)	16. Dukungan Pimpinan dalam meningkatkan pelayanan						Nilai (1) jika ada dukungan dalam bentuk surat ke OPD-OPD terkait untuk mendukung inovasi
								Nilai (2) jika ada dukungan dalam bentuk Surat ke OPD dan Surat Keputusan/Perjanjian Kerjasama dengan OPD terkait
								Nilai (3) jika ada dukungan dalam bentuk Surat ke OPD dan Surat Keputusan/Perjanjian Kerjasama dengan OPD terkait dan tambahan Sarana dan Prasarana
								Nilai (4) jika ada dukungan dalam bentuk Surat ke OPD dan Surat Keputusan/Perjanjian Kerjasama dengan OPD terkait dan tambahan Sarana dan Prasarana dan penambahan anggaran untuk meningkatkan pelayanan
								Nilai (5) jika ada dukungan dalam bentuk Surat ke OPD dan Surat Keputusan/Perjanjian Kerjasama dengan OPD terkait dan tambahan Sarana dan Prasarana dan penambahan anggaran untuk meningkatkan pelayanan dan proporsi anggaran APBD dan DAK tidak berbanding terbalik (anggaran APBD lebih besar dari DAK)
8.	DATA (5%)	17. Penyajian data kependudukan						Nilai (3) jika ada Buku Data Kependudukan per Semester dan/atau Profil Perkembangan Kependudukan dan sudah menggunakan Data Konsolidasi Bersih (DKB) dan sudah melibatkan Instansi/OPD teknis terkait.

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
								Nilai (4) jika ada Buku Data Kependudukan per Semester dan/atau Profil Perkembangan Kependudukan dan sudah menggunakan Data Konsolidasi Bersih (DKB) dan sudah melibatkan Instansi/OPD teknis terkait serta sudah ada inovasi dalam pengolahan dan penyajian data.
								Nilai (5) jika ada Buku Data Kependudukan per Semester dan/atau Profil Perkembangan Kependudukan dan sudah menggunakan Data Konsolidasi Bersih (DKB) dan sudah melibatkan Instansi/OPD teknis terkait serta sudah ada inovasi dalam pengolahan dan penyajian data disajikan dalam bentuk web dan aplikasi (digitalisasi)
9.	KINERJA (5%)	18. Pencapaian Perekaman sesuai dengan target kinerja (s.d Maret 2021)						- Nilai (3) jika capaian < 90%
								- Nilai (4) jika capaian 90-98%
								- Nilai (5) jika capaian >98%
		19. Pencapaian Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun (s.d Maret 2021)						- Nilai (3) jika capaian < 85%
								- Nilai (4) jika capaian 85-95%
								- Nilai (5) jika capaian >95%
		20. Penerapan Kartu Identitas Anak (s.d Maret 2021)						- Nilai (3) jika capaian <25%
								- Nilai (4) jika capaian 25-50%
								- Nilai (5) jika capaian >50%.
		21. Tingkat Realisasi Penyerapan Anggaran DAK Tahun 2020 (s.d Desember 2020)						- Nilai (3) jika realisasi <94%
								Nilai (4) jika realisasi 94-98%
								- Nilai (5) jika realisasi >98%
		22. Pemanfaatan Data PKS yang sudah dilakukan						- (3)jika sudah melaksanakan PKS dengan OPD sebesar 80%
								- (4)jika sudah melaksanakan PKS dengan OPD sebesar 90%
								- (5)jika sudah melaksanakan PKS dengan OPD sebesar 100%
		Hak Akses						- (3) jika sudah mendapatkan hak akses 1-3
								- (4) jika sudah mendapatkan hak akses 4-10
								- (5) jika sudah mendapatkan hak akses >10
10.	PENINGKATAN SDM (15%)	23. Kompetensi Front Office						Wawancara dengan petugas front Office
								- Nilai (1) jika petugas front office memahami semua aturan penerbitan
								Nilai (5) jika petugas front office memahami semua aturan penerbitan dokumen kependudukan dan memahami kerja diluar tupoksinya

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
		<b>24. Kompetensi ADB (Administrator Database)</b>						wawancara dengan salah satu ADB (kabupaten/kota diminta untuk menunjuk 1 orang ADB untuk wawancara)
								- Nilai (1) jika ADB kompeten dalam menjalankan tupoksinya
								- Nilai (5) jika ADB kompeten dalam menjalankan tupoksinya dan
		<b>25. Kompetensi Pejabat</b>						Wawancara dengan salah satu Kasi Dafduk, Kasi SIAK dan Capil
								- Nilai (1) jika Pejabat Dafduk/Capil/PIAK paham dengan tupoksinya
								- Nilai (5) jika Pejabat Dafduk/Capil/PIAK paham dengan tupoksinya dan kerja diluar tupoksinya
		<b>26. Peran Sekretaris</b>						Wawancara dengan Sekretaris Dinas
								- Nilai (1) jika sekretaris jika paham dengan tupoksi sekretaris dalam menyusun perencanaan keuangan dan Tata Usah serta pembinaan
								- Nilai (5) jika sekretaris jika paham dengan tupoksi sekretaris dalam menyusun perencanaan keuangan dan Tata Usah serta pembinaan kepegawaian serta mampu melakukan pembinaan kelancaran tugas Bidang Teknis dalam pencapaian target
<b>11.</b>	<b>PENGARSIPAN DAN PENDOKUMENTASIAN (5%)</b>	<b>27. Sistim Pengarsipan dan Pendokumentasian</b>						Nilai (3) jika ada ruangan arsip dan tertata dengan rapi, tanpa ada pemisahan anatar arsip Dafduk dan Capil dan disusun per Kepala Keluarga atau per NIK
								- Nilai (4) jika ada ruangan arsip dan tertata dengan rapi, tanpa ada pemisahan anatar arsip Dafduk dan Capil dan disusun per Kepala Keluarga atau per NIK dan sudah menggunakan arsip digital
								- Nilai (5) jika ada ruangan arsip dan tertata dengan rapi, tanpa ada pemisahan anatar arsip Dafduk dan Capil dan disusun per Kepala Keluarga atau per NIK dan sudah menggunakan arsip digital dan ada petugas arsip / pengelola arsip
<b>12.</b>	<b>MANAJEMEN BLANGKO (5%)</b>	<b>28. Manajemen blangko KTP-el</b>						Nilai (3) jika blangko KTP-el disimpan oleh Bendahara Barang dan bendahara membuat catatan laporan penerimaan dan pendistribusian blangko per hari dan mencatat pengecekan sisa blangko dari bidang terkait setiap harinya
								- Nilai (4) jika blangko KTP-el disimpan oleh Bendahara Barang dan bendahara membuat catatan laporan penerimaan dan pendistribusian blangko per hari/per bulan dan mencatat pengecekan sisa blangko dari bidang terkait setiap harinya, dan bidang terkait membuat pembukuan terhadap penerimaan dan pendistribusian blangko per hari (dengan rincian saldo blangko, penggunaan blangko untuk cetakan baru, hilang, rusak, perubahan data dll)

NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
								<p>Nilai (5) jika blangko KTP-el disimpan oleh Bendahara Barang dan bendahara membuat catatan laporan penerimaan dan pendistribusian blangko per hari/per bulan dan mencatat pengecekan sisa blangko dari bidang terkait setiap harinya, dan bidang terkait membuat pembukuan terhadap penerimaan dan pendistribusian blangko per hari (dengan rincian saldo blangko, penggunaan blangko untuk cetakan baru, hilang, rusak, perubahan data dll) dan pencatatan blangko dijadikan bahan analisa untuk permintaan blangko berikutnya atau pengadaan blangko berikutnya (bukti analias permintaan blangko ke pusat/provinsi)</p>
13.	<b>PELAKSANAAN DUKCAPIL GO-DIGITAL (20%)</b>	<b>29. Aplikasi layanan online</b>						- Nilai (1) jika layanan online menggunakan whatsapp/telegram
								<p>Nilai (2) jika layanan online menggunakan whatsapp/telegram dan dokumen bisa langsung dikirim masyarakat tanpa harus datang ke Dukcapil dan dokumen hasil layanan bisa dicetak sendiri oleh masyarakat kecuali untuk KTP-el dan KIA</p>
								<p>Nilai (3) jika layanan online berbasis website dan dokumen bisa langsung dikirim masyarakat tanpa harus datang ke Dukcapil dan dokumen hasil layanan bisa dicetak sendiri oleh masyarakat (kecuali KTP-el dan KIA) dan layanan online yang digunakan sudah terintegrasi untuk semua dokumen</p>
								<p>Nilai (4) jika melaksanakan layanan online berbasis website dan dokumen bisa langsung dikirim masyarakat tanpa harus datang ke Dukcapil dan dokumen hasil layanan bisa dicetak sendiri oleh masyarakat (kecuali KTP-el dan KIA) dan layanan online yang digunakan sudah terintegrasi untuk semua dokumen dan menu layanan online sudah memenuhi 24 output layanan administrasi kependudukan</p>
								<p>Nilai (5) jika melaksanakan layanan online berbasis android (playstore) dan dokumen bisa langsung dikirim masyarakat tanpa harus datang ke Dukcapil dan dokumen hasil layanan bisa dicetak sendiri oleh masyarakat (kecuali KTP-el dan KIA) dan layanan online yang digunakan sudah terintegrasi untuk semua dokumen dan menu layanan online sudah memenuhi 24 output layanan administrasi kependudukan</p>
		<b>30. Pelayanan berbasis digitalisasi</b>						<p>Nilai (3) jika syarat-syarat pelayanan sudah ditampilkan melalui website dan pengguna layanan sudah bisa melakukan pendaftaran secara online serta pejabat/petugas melakukan verifikasi dan validasi data secara online</p>
								<p>Nilai (4) jika syarat-syarat pelayanan sudah ditampilkan melalui playstore dan pengguna layanan sudah bisa melakukan pendaftaran secara online serta pejabat/petugas melakukan verifikasi dan validasi data secara online dan layanan sudah menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE)</p>



NO	VARIABEL PENILAIAN	VARIABEL PENILAIAN	NILAI					KETERANGAN
			1	2	3	4	5	
								<p>Nilai (5) jika syarat-syarat pelayanan sudah ditampilkan melalui playstore dan pengguna layanan sudah bisa melakukan pendaftaran secara online serta pejabat/petugas melakukan verifikasi dan validasi data secara online dan layanan sudah menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE), masyarakat bisa mengupload berkas dan mencetak dokumen sendiri (kecuali KTP-el dan KIA) tanpa harus datang ke Dukcapil dan layanan online sudah terintegrasi dimana untuk mengurus Akta Kelahiran secara otomatis KK juga sudah diterbitkan</p>


  
**KEPALA DINAS,**  
 DINAS KEPENDUDUKAN  
 DAN PENCATATAN SIPIL  
**IRWAN S.Sos. MM**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19680415 198902 1 001