



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman Dasan Geres Gerung – Lombok Barat Telp. (0370) 681337

Web: [disdukcapil.lombokbarat.go.id](http://disdukcapil.lombokbarat.go.id) Email : [disdukcapil@lombokbaratkab.go.id](mailto:disdukcapil@lombokbaratkab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LOMBOK BARAT  
NOMOR : 800/01.7/DISDUKCAPIL/2021

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik dan ketentuan Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 32 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Lombok Barat, setiap Perangkat Daerah atau Unit Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk menjamin kepastian pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan yang di terima oleh masyarakat maka perlu menetapkan standar pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 );

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 69).

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapka Standar Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat, Sebagaimana Tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib menjadi pedoman dan dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kualitas pelayanan publik;
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Gerung  
Tanggal : 4 Januari 2021

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Lombok Barat di Gerung (sebagai Laporan);
2. Wakil Bupati Lombok Barat di Gerung (sebagai laporan);
3. Inspektorat Kabupaten Lombok Barat di Gerung;
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) Kabupaten Lombok Barat di Gerung;
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk maklum dan seperlunya;
6. Arsip

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 800/01.7/DISDUKCAPIL/2021

Tanggal : 4 Januari 2021

Tentang : Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat

**STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LOMBOK BARAT**

**1. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK WNI DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Surat pengantar dari RT, RW atau yang disebut dengan nama lain (Desa/Luarah);</p> <p>2. Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan</p> <p>3. Bukti pendidikan terakhir;</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Biodata Penduduk WNI Di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Pencatatan Biodata Penduduk WNI Di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Biodata Penduduk WNI Di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan salinan Biodata Penduduk WNI Di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan Biodata Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung

10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**2. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK WNI YANG DATANG DARI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</li> <li>2. Surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Biodata Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Pencatatan Biodata Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Biodata Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Biodata Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan Biodata Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**3. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TERBATAS ATAU ORANG ASING YANG MEMILIKI TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjalanan; dan</li> <li>2. Kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Atau Orang Asing Yang Memiliki Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Atau Orang Asing Yang Memiliki Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Atau Orang Asing Yang Memiliki Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Atau Orang Asing Yang Memiliki Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan Biodata Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**4. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TERBATAS YANG BERUBAH STATUS MENJADI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjalanan;</li> <li>2. Surat keterangan tempat tinggal; dan</li> <li>3. kartu izin tinggal tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Yang Berubah Status Menjadi Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Yang Berubah Status Menjadi Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Yang Berubah Status Menjadi Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas Yang Berubah Status Menjadi Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan Biodata Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>



**Drs. M HENDRAYADI**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**5. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU UNTUK PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku nikah/kutipan akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) perkawinan belum tercatat bagi penduduk yang tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan);</li><li>2. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi</li></ol>

		<p>Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;</li> <li>4. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan</li> <li>5. Petikan Keputusan Presiden tentang kewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Keluarga Baru</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Keluarga Baru</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Kartu Keluarga Baru</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> </ol>

		<p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :  <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<p>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</p> <p>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</p> <p>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> <p>2. Dilaksanakan Survei IKM</p>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**6. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU UNTUK PENDUDUK ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin tinggal tetap;</li> <li>2. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian atau yang disebut dengan nama lain; dan</li> </ol>

		3. Surat keterangan pindah bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk Orang Asing kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk Orang Asing</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk Orang Asing</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**7. PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Keluarga lama; dan</li><li>2. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting<ol style="list-style-type: none"><li>a. Akta Kelahiran Anak</li><li>b. Akta Kematian</li><li>c. Akta perceraian</li></ol></li></ol>

		<p>d. Surat ketengan dari pemuka agama apabila terjadi perubahan agama</p> <p>e. Salinan penetapan pengadilan terkait perubahan jenis kelamin</p> <p>f. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>g. Surat keterangan dari instansi/lembaga terkait pekerjaan</p> <p>h. Surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga</p> <p>i. Surat keputusan atau surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan perubahan data pada Kartu Keluarga.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Keluarga Karena Perubahan Data</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan</li> </ol>

		Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**8. PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan</li> <li>2. KTP-el.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M. HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**9. PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak;</li> <li>2. Surat Izin Tinggal Tetap; dan</li> <li>3. KTP-el.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>5. Pemohon mendapatkan salinan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**10. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) BARU BAGI PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan</li><li>2. Kartu Keluarga;</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI kepada Petugas</li></ol>

		<p>Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI</p> <p>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcabil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcabil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen	<p>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</p> <p>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas</p>

	untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**11. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) BARU BAGI PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;</li> <li>2. Kartu Keluarga;</li> <li>3. Dokumen Perjalanan; dan</li> <li>4. Kartu Izin Tinggal Tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Baru Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan, Perekaman KTP-EI dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Baru Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-EI) Baru Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-EI) Baru Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-EI, alat cetak KTP-EI, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**12. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-eI) KARENA PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK WNI DALAM WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan pindah dari Disdukcapil Kabupaten Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten Kota daerah asal; dan</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**13. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK WNI YANG DATANG DARI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia; dan</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-EI, alat cetak KTP-EI, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**14. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-EI) KARENA PERUBAHAN DATA BAGI PENDUDUK WNI ATAU PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga;</li> <li>2. KTP-el lama;</li> <li>3. Kartu izin tinggal tetap; dan</li> <li>4. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa</li> </ol>

		<p>Penting</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ijazah</li> <li>b. Akta Kematian</li> <li>c. Akta perceraian</li> <li>d. Surat ketengan dari pemuka agama apabila terjadi perubahan agama</li> <li>e. Salinan penetapan pengadilan terkait perubahan jenis kelamin</li> <li>f. Surat keterangan dari instansi/lembaga terkait pekerjaan, dan</li> <li>g. Surat keputusan atau surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan perubahan data kependudukan pada KTP-el.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perubahan Data Bagi Penduduk WNI Atau Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perubahan Data Bagi Penduduk WNI Atau Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perubahan Data Bagi Penduduk WNI Atau Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perubahan Data Bagi Penduduk WNI Atau Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet

8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**15. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PERPANJANGAN BAGI PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga;</li> <li>2. KTP-el lama;</li> <li>3. Dokumen Perjalanan; dan</li> <li>4. Kartu izin tinggal tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perpanjangan Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perpanjangan Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perpanjangan Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Perpanjangan Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**16. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI DAN PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian;</li> <li>2. KTP-el yang rusak;</li> <li>3. Kartu Keluarga;</li> <li>4. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia</li> </ol>

		atau Dokumen Perjalanan; dan 5. Kartu izin tinggal tetap.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI Dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI Dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI Dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI Dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan KTP Elektronik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**17. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BAGI WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anak usia kurang dari 5 (lima) tahun<ol style="list-style-type: none"><li>a. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran;</li><li>b. Kartu Keluarga; dan</li><li>c. Foto Copy KTP-el kedua orang tua.</li></ol></li><li>2. Anak usia 5 (lima) tahun s.d 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari<ol style="list-style-type: none"><li>a. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran;</li></ol></li></ol>

		<p>b. Kartu Keluarga;</p> <p>c. Foto Copy KTP-el kedua orang tua; dan</p> <p>d. Pas photo berwarna ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak yang usia diatas 5 (lima) tahun (untuk yang tahun kelahiran ganjil latar merah dan untuk tahun kelahiran genap latar biru.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**18. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anak usia kurang dari 5 (lima) tahun<ol style="list-style-type: none"><li>a. Foto copy paspor dan Izin Tinggal Tetap;</li><li>b. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran;</li><li>c. Kartu Keluarga; dan</li><li>d. Foto Copy KTP-el kedua orang tua;</li></ol></li></ol>

		<p>2. Anak usia 5 (lima) tahun s.d 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto copy paspor dan Izin Tinggal Tetap;</li> <li>Foto copy Kutipan Akta Kelahiran;</li> <li>Kartu Keluarga;</li> <li>Foto Copy KTP-el kedua orang tua; dan</li> <li>Pas photo berwarna ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak yang usia diatas 5 (lima) tahun (untuk yang tahun kelahiran ganjil latar merah dan untuk tahun kelahiran genap latar biru).</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator</li> <li>Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi Orang Asing</li> <li>Petugas/Operator mencetak Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi Orang Asing</li> <li>Pemohon mendapatkan Kartu Identitas Anak (KIA) Bagi Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak saran</li> <li>Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok</li> </ol>

		Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**19. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI DAN PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian;</li> <li>2. KIA yang rusak; dan</li> <li>3. Kartu Keluarga.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**20. PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Keluarga Asli;</li><li>2. KTP-el Asli; dan</li><li>3. Surat ijin orang tua bagi yang berusia di bawah 17 (tujuh belas) tahun.</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Pindah</li></ol>

		<p>Penduduk WNI kepada Petugas Operator</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Surat Keterangan Pindah
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> </ol>

	bahaya, dan resiko keragu-raguan	3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**21. PENDAFTARAN PINDAH DATANG PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	SKPWNI asli dari daerah asal
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI kepada Petugas Operator</li><li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi,</li></ol>

		<p>mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga, KTP Baru
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari	<p>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</p> <p>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</p>

	bahaya, dan resiko keragu-raguan	3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**22. PENDAFTARAN PENDUDUK YANG AKAN BERTRANSMIGARI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Keluarga;</li><li>2. Kartu seleksi calon transmigran; dan</li><li>3. Surat pemberitahuan pemberangkatan.</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Penduduk Yang Akan Bertransmigari kepada Petugas Operator</li></ol>

		<p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Penduduk Yang Akan Bertransmigari</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pendaftaran Penduduk Yang Akan Bertransmigari</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Penduduk Yang Akan Bertransmigari</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Surat Keterangan Pindah
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC,</li> </ol>

	bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**23. PENDAFTARAN PINDAH DATANG PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga;</li> <li>2. KTP-el;</li> <li>3. Dokumen penjalanan; dan</li> <li>4. Kurat izin tinggal tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Keluarga, KTP-El
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**24. PENDAFTARAN PINDAH DATANG PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TERBATAS**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan tempat tinggal;</li> <li>2. Dokumen perjalanan; dan</li> <li>3. Surat izin tinggal terbatas.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk</li> </ol>

		<p>Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tebatas kepada Petugas Operator</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tebatas</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tebatas</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pindah Datang Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tebatas</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif</li> </ol>

	pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	(tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**25. PENDAFTARAN BAGI PENDUDUK WNI YANG PINDAH KE LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga; dan</li> <li>2. KTP-el.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan</li> </ol>

		<p>Republik Indonesia kepada Petugas Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Surat Keterangan Pindah
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**26. PENDAFTARAN BAGI PENDUDUK WNI YANG DATANG DARI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</li> <li>2. Surat keterangan pindah luar negeri dari Disdukcapil kabupaten/kota atau surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Bagi Penduduk WNI Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Keluarga dan KTP-El
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**27. PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING YANG DATANG DARI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA DENGAN IZIN TINGGAL TERBATAS**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</li> <li>2. Surat keterangan pindah luar negeri dari Disdukcapil kabupaten/kota atau surat</li> </ol>

		keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Bagi Orang Asing Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Dengan Izin Tinggal Terbatas kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Dengan Izin Tinggal Terbatas</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Dengan Izin Tinggal Terbatas</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Dengan Izin Tinggal Terbatas</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Kartu Keluarga
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**28. PENDAFTARAN BAGI ORANG ASING DENGAN IZIN TINGGAL TERBATAS DAN IZIN TINGGAL TETAP YANG AKAN PINDAH KE LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga;</li> <li>2. KTP-el; dan</li> <li>3. Surat keterangan tempat tinggal.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pendaftaran Bagi Orang Asing Dengan Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap Yang Akan Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Dengan Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap Yang Akan Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Dengan Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap Yang Akan Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Bagi Orang Asing Dengan Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap Yang Akan Pindah Ke Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Surat Keterangan Pindah
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**29. PENCATATAN KELAHIRAN WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/Bidan/PeNomorlong Kelahiran atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran (bila tidak memiliki surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/PeNomorlong kelahiran);</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kartu Keluarga Asli apabila anak belum masuk di dalam Kartu Keluarga (foto copy Kartu Keluarga apabila anak sudah masuk didalam Kartu Keluarga);</li> <li>3. Foto copy KTP elektronik orang tua;</li> <li>4. Foto copy buku nika/akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (bila tidak memiliki Buku Nikah/Akta Kelahiran)) atau bukti lain yang sah; dan</li> <li>5. Foto copy KTP elektronik 2 orang saksi.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kelahiran WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**30. PENCATATAN KELAHIRAN WNI YANG BERTEMPAT TINGGAL DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA YANG SEDANG BERKUNJUNG KE INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/Bidan/PeNomorlong Kelahiran atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data</li> </ol>

		<p>kelahiran (bila tidak memiliki surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong kelahiran);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kartu Keluarga Asli apabila anak belum masuk di dalam Kartu Keluarga (foto copy Kartu Keluarga apabila anak sudah masuk didalam Kartu Keluarga);</li> <li>3. Foto copy KTP elektronik orang tua;</li> <li>4. Foto copy buku nika/akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (bila tidak memiliki Buku Nikah/Akta Kelahiran)) atau bukti lain yang sah;</li> <li>5. Foto copy KTP elektronik 2 orang saksi;</li> <li>6. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau Dokumen Perjalanan orang tua; dan</li> <li>7. Surat keterangan pindah luar negeri.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kelahiran WNI Yang Bertempat Tinggal Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Sedang Berkunjung Ke Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Kelahiran WNI Yang Bertempat Tinggal Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Sedang Berkunjung Ke Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Kelahiran WNI Yang Bertempat Tinggal Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Sedang Berkunjung Ke Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Kelahiran WNI Yang Bertempat Tinggal Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Sedang Berkunjung Ke Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis

6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

### 31. PENCATATAN KELAHIRAN ORANG ASING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/Bidan/PeNomorlong Kelahiran atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran (bila tidak memiliki surat keterangan lahir dari</li></ol>

		<p>Dokter/Bidan/PeNomorlong kelahiran);</p> <p>2. Foto copy buku nika/akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (bila tidak memiliki Buku Nikah/Akta Kelahiran)) atau bukti lain yang sah;</p> <p>3. Dokumen Perjalanan; dan</p> <p>4. KTP-el atau Kartu izin tinggal tetap atau kartu tzin tinggal terbatas atau visa kunjungan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kelahiran Orang Asing kepada Petugas Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kelahiran Orang Asing</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kelahiran Orang Asing</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kelahiran Orang Asing</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**32. PENCATATAN KELAHIRAN WNI DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kutipan akta kelahiran anak dari negara setempat;</li> <li>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua;</li> <li>3. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/Bidan/PeNomorlong Kelahiran</li> </ol>

		<p>atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran (bila tidak memiliki surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/PeNomorlong kelahiran);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kartu Keluarga Asli apabila anak belum masuk di dalam Kartu Keluarga (foto copy Kartu Keluarga apabila anak sudah masuk didalam Kartu Keluarga);</li> <li>5. Foto copy KTP elektronik orang tua;</li> <li>6. Foto copy buku nika/akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (bila tidak memiliki Buku Nikah/Akta Kelahiran)) atau bukti lain yang sah; dan</li> <li>7. Foto copy KTP elektronik 2 orang saksi.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kelahiran WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Kelahiran WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Kelahiran WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Kelahiran WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung

10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**33. PENCATATAN KELAHIRAN PENCATATAN KELAHIRAN DALAM HAL NEGARA SETEMPAT TIDAK MENYELENGGARAKAN PENCATATAN KELAHIRAN BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang di negara setempat;</li> <li>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua;</li> <li>3. Buku nikah/kutipan akta perkawinan</li> </ol>

		<p>atau bukti lain yang sah</p> <p>4. Kartu Keluarga Asli apabila anak belum masuk di dalam Kartu Keluarga (foto copy Kartu Keluarga apabila anak sudah masuk didalam Kartu Keluarga);</p> <p>5. Foto copy KTP elektronik orang tua; dan</p> <p>6. Foto copy KTP elektronik 2 orang saksi.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kelahiran Pencatatan Kelahiran Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Kelahiran Pencatatan Kelahiran Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Kelahiran Pencatatan Kelahiran Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Kelahiran Pencatatan Kelahiran Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p>

		<p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :  <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<p>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</p> <p>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</p> <p>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> <p>2. Dilaksanakan Survei IKM</p>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**34. PENERBITAN AKTA KELAHIRAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian; atau</li> <li>2. Akta Kelahiran yang rusak;</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**35. PENERBITAN AKTA KELAHIRAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau Akta Kelahiran yang rusak; dan</li><li>2. Surat Izin Tinggal Tetap.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Akta Kelahiran Karena Hilang Atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kelahiran
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**36. PENCATATAN LAHIR MATI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat keterangan lahir mati; atau</li><li>2. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Lahir Mati kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Lahir Mati</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Lahir Mati</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Lahir Mati</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Pencatatan Lahir Mati
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas</li> </ol>

	untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**37. PENCATATAN PERKAWINAN PENDUDUK WNI DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usia minimal sudah 19 (sembilan belas) tahun baik laki-laki maupun perempuan;</li> <li>2. Keputusan pengadilan bagi yang belum berusia 19 (sembilan belas) tahun;</li> <li>3. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau</li> </ol>

		<p>penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. pas foto berwarna gandeng suami dan istri (istri sebelah kanan) ukuran 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar;</li> <li>5. Kartu Keluarga asli kedua orang tua;</li> <li>6. KTP-el asli mempelai</li> <li>7. Ijin dari atasan bagi TNI/Polri;</li> <li>8. STMD bagi Polri;</li> <li>9. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya; atau</li> <li>10. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung

10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**38. PENCATATAN PERKAWINAN ORANG ASING DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usia minimal sudah 19 (sembilan belas) tahun baik laki-laki maupun perempuan;</li> <li>2. Keputusan pengadilan bagi yang belum berusia 19 (sembilan belas) tahun;</li> <li>3. Surat keterangan telah terjadinya</li> </ol>

		<p>perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. pas foto berwarna gandeng suami dan istri (istri sebelah kanan) ukuran 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar;</li> <li>5. Kartu Keluarga;</li> <li>6. KTP-el asli mepelai</li> <li>7. Dokumen Perjalanan;</li> <li>8. Surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;</li> <li>9. izin dari negara atau perwakilan negaranya;</li> <li>10. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya; atau</li> <li>11. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perkawinan Orang Asing di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Perkawinan Orang Asing di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Perkawinan Orang Asing di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perkawinan Orang Asing di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung

10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**39. PENCATATAN PERKAWINAN WNI DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti pelaporan perkawinan dari Perwakilan Republik Indonesia; dan</li> <li>2. Kutipan akta perkawinan.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perkawinan WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Perkawinan WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Perkawinan WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perkawinan WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**40. PENCATATAN PERKAWINAN WNI DENGAN ORANG ASING DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta perkawinan/bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat;</li> <li>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan Dokumen Perjalanan; dan</li> <li>3. Surat keterangan yang menunjukkan</li> </ol>

		domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perkawinan WNI Dengan Orang Asing Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Perkawinan WNI Dengan Orang Asing Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan Dokumen Perkawinan WNI Dengan Orang Asing Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perkawinan WNI Dengan Orang Asing Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**41. PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM HAL NEGARA SETEMPAT TIDAK MENYELENGGARAKAN PENCATATAN PERKAWINAN BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan terjadinya perkawinan di negara setempat;</li> <li>2. Pas foto berwarna suami dan isteri;</li> <li>3. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan Dokumen Perjalanan;</li> </ol>

		<p>dan</p> <p>4. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Perkawinan WNI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Perkawinan WNI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perkawinan WNI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**42. PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li><li>2. kutipan akta perkawinan;</li><li>3. Kartu Keluarga; dan</li><li>4. KTP-el.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pembatalan Perkawinan kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pembatalan Perkawinan</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pembatalan Perkawinan</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pembatalan Perkawinan</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pembatalan Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC,</li> </ol>

	bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**43. PENERBITAN AKTA PERKAWINAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian; atau</li> <li>2. Akta perkawinan yang rusak;</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**44. PENERBITAN AKTA PERKAWINAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau Akta Perkawinan yang rusak; dan</li> <li>2. Surat Izin Tinggal Tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Perkawinan Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**45. PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PERKAWINAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan putusan pengadilan yang kekuatan hukum tetap;</li><li>2. kutipan akta perkawinan;</li><li>3. Kartu Keluarga; dan</li><li>4. KTP-el.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Perkawinan kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pembatalan Akta Perkawinan</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pembatalan Akta Perkawinan</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pembatalan Akta Perkawinan</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pembatalan Akta Perkawinan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC,</li> </ol>

	bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**46. PENCATATAN PERCERAIAN DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li> <li>2. Kutipan akta perkawinan;</li> <li>3. Kartu Keluarga; dan</li> <li>4. KTP-el.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perceraian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**47. PENCATATAN PERCERAIAN DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta perceraian/bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;</li> <li>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan Persyaratan tambahan jika diperlukan; dan</li> </ol>

		3. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan Dokumen Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perceraian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**48. PENCATATAN PERCERAIAN DALAM HAL NEGARA SETEMPAT TIDAK MENYELENGGARAKAN PENCATATAN PERCERAIAN BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta perceraian/bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;</li> </ol>

		<p>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan Persyaratan tambahan jika diperlukan; dan</p> <p>3. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Perceraian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perceraian Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perceraian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perceraian Bagi Orang Asing</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Perceraian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perceraian Bagi Orang Asing</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Perceraian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perceraian Bagi Orang Asing</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perceraian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :  <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**49. PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PERCERAIAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan putusan pengadilan yang kekuatan hukum tetap;</li><li>2. Kutipan akta perceraian;</li><li>3. Kartu Keluarga; dan</li><li>4. KTP-el.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Perceraian kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Perceraian</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Perceraian</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Perceraian</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pembatalan Akta Perceraian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC,</li> </ol>

	bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**50. PENERBITAN AKTA PERCERAIAN KARENA HILANG ATAU RUSAK**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian; atau</li><li>2. Akta perkawinan yang rusak.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Perceraian Karena Hilang Atau Rusak kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Perceraian Karena Hilang Atau Rusak</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Perceraian Karena Hilang Atau Rusak</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Perceraian Karena Hilang Atau Rusak</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Perceraian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**51. PENCATATAN KEMATIAN WNI DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat kematian;             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain;</li> <li>b. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas</li> </ol> </li> </ol>

		<p>identitasnya;</p> <p>c. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;</p> <p>d. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau</p> <p>e. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>2. Kartu Keluarga asli jenazah;</p> <p>3. KTP-el asli jenazah;</p> <p>4. Foto copy KTP-el pelapor;</p> <p>5. Foto copy KTP-el 2 orang saksi; dan</p> <p>6. Mengisi Nomor HP dan email.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian

7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**52. PENCATATAN KEMATIAN WNA DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain;             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain;</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;</li> <li>c. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;</li> <li>d. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau</li> <li>e. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kartu Keluarga WNA yang memiliki Kitab;</li> <li>3. KTP-el WNA yang memiliki Kitab;</li> <li>4. Foto copy SKTT bagi WNA yang memiliki Kitab;</li> <li>5. Foto copy Paspor bagi WNA yang memiliki ijin kunjungan;</li> <li>6. Kitab pelapor;</li> <li>7. Foto copy KTP-el 2 orang saksi;</li> <li>8. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing; dan</li> <li>9. Mengisi Nomor HP dan email.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kematian WNA di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kematian WNA di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kematian WNA di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kematian WNA di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**53. PENCATATAN KEMATIAN WNI DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta kematian/bukti pencatatan kematian dari negara setempat;</li> <li>2. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia;</li> </ol>

		<p>3. Kurat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri; dan</p> <p>4. Mengisi Nomor HP dan email.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kematian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**54. PENCATATAN KEMATIAN DALAM HAL NEGARA SETEMPAT TIDAK MENYELENGGARAKAN PENCATATAN KEMATIAN BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat kematian;             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain;</li> </ol> </li> </ol>

		<p>b. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;</p> <p>c. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;</p> <p>d. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau</p> <p>e. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>2. Kartu Keluarga asli jenazah;</p> <p>3. KTP-el asli jenazah;</p> <p>4. Foto copy KTP-el pelapor;</p> <p>5. Foto copy KTP-el 2 orang saksi; dan</p> <p>6. Mengisi Nomor HP dan email.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Kematian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kematian Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kematian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kematian Bagi Orang Asing</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kematian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kematian Bagi Orang Asing</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kematian Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kematian Bagi Orang Asing</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis

6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**55. PENERBITAN AKTA KEMATIAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau Akta Kematian yang rusak;</li><li>2. Foto copy Kartu Keluarga.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi WNI kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi WNI</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi WNI</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi WNI</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**56. PENERBITAN AKTA KEMATIAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI ORANG ASING**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau Akta Kematian yang rusak; dan</li> <li>2. Paspor dan Surat Izin Tinggal Tetap bagi orang asing.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi Orang Asing kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi Orang Asing</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi Orang Asing</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Kematian Karena Hilang Atau Rusak Bagi Orang Asing</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Akta Kematian
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**57. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH KESATUAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan penetapan pengadilan;</li> <li>2. Kutipan akta kelahiran anak;</li> <li>3. Kartu Keluarga orang tua angkat;</li> <li>4. KTP-el; dan</li> <li>5. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengangkatan Anak
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**58. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK WARGA NEGARA ASING OLEH WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti pencatatan pengangkatan anak dari negara setempat;</li> <li>2. Kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak warga negara asing;</li> <li>3. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat;</li> </ol>

		<p>4. Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia; dan</p> <p>5. Memperoleh persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengangkatan Anak
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**59. DALAM HAL NEGARA SETEMPAT TIDAK MENYELENGGARAKAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK WARGA NEGARA ASING OLEH WNI**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan penetapan pengadilan atau surat keterangan pengangkatan anak sesuai ketentuan dari negara setempat;</li> <li>2. Kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak warga negara asing;</li> </ol>

		<p>3. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat;</p> <p>4. Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia; dan</p> <p>5. Memperoleh persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing Oleh WNI</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengangkatan Anak
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan</p>

		Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**60. PENCATATAN PENGAKUAN ANAK DALAM WILAYAH KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;</li> <li>2. Surat keterangan telah terjadinya</li> </ol>

		<p>perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kutipan akta kelahiran anak;</li> <li>4. Kartu Keluarga ayah atau ibu;</li> <li>5. KTP-el; atau</li> <li>6. Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak Dalam Wilayah Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pengakuan Anak Dalam Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pengakuan Anak Dalam Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pengakuan Anak Dalam Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengakuan Anak
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**61. PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PENDUDUK WNI DI WILAYAH KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta kelahiran;</li> <li>2. Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi</li> </ol>

		<p>sebelum kelahiran anak;</p> <p>3. Kartu Keluarga orang tua; dan</p> <p>4. Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu Orang Asing.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengesahan Anak
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**62. PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BAGI PENDUDUK ORANG ASING DI WILAYAH KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutipan akta kelahiran;</li> <li>2. Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;</li> </ol>

		<p>3. Kartu Keluarga orang tua; dan</p> <p>4. KTP-el.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**63. PENCATATAN PERUBAHAN NAMA PENDUDUK**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan penetapan pengadilan negeri;</li><li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil;</li><li>3. Kartu Keluarga;</li><li>4. KTP-el; dan</li><li>5. Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Perubahan Nama Penduduk Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perubahan Nama Penduduk.</li> <li>3. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Perubahan Nama Penduduk.</li> <li>4. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Perubahan Nama Penduduk.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Perubahan Nama Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC,</li> </ol>

	bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**64. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN DARI WARGA NEGARA ASING MENJADI WNI DI WILAYAH KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan</li> </ol>

		<p>Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil;</li> <li>3. Kartu Keluarga;</li> <li>4. KTP-el; dan</li> </ol> <p>Dokumen Perjalanan</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Warga Negara Asing Menjadi WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Warga Negara Asing Menjadi WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia.</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Warga Negara Asing Menjadi WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia.</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Warga Negara Asing Menjadi WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Warga Negara Asing Menjadi WNI di Wilayah Kesatuan Republik Indonesia
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung

10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**65. PENCATATAN PELAPORAN ANAK YANG TELAH MEMILIH KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;</li> <li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil;</li> </ol>

		<p>3. Kartu Keluarga bagi Penduduk WNI; dan</p> <p>4. KTP-el bagi Penduduk WNI.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Pelaporan Anak Yang Telah Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pelaporan Anak Yang Telah Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia.</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pelaporan Anak Yang Telah Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia.</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pelaporan Anak Yang Telah Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia</p>
2.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
3.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
4.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pelaporan Anak Yang Telah Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia
5.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
6.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
7.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
8.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p> <p>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</p>

9.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
10.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
11.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
12.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**66. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WARGA NEGARA ASING DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;</li> </ol>

		<p>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil; dan</p> <p>3. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
4.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
6.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
7.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
8.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
9.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
11.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**67. PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA BAGI PENDUDUK**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;</li><li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil;</li><li>3. Kartu Keluarga; dan</li><li>4. KTP-el.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk.</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk.</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

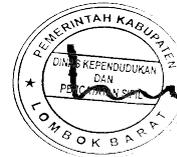
**68. PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional.</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil; dan</li><li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

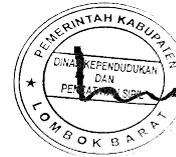
**69. PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li><li>2. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;</li><li>3. Kartu Keluarga; dan</li><li>4. KTP-el.</li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**70. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU UNTUK PENDUDUK WNI YANG STATUS PERKAWINAN/PERNIKAHAN BELUM TERCATAT**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) perkawinan belum tercatat bagi penduduk yang tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan;</li> <li>2. Akta Perceraian apabila pada perkawinan</li> </ol>

		<p>sebelumnya memiliki buku nikah;</p> <p>3. Surat persetujuan dari istri pertama apabila pernikahan kedua yang ditandatangani langsung oleh istri pertama di atas materai;</p> <p>4. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</p> <p>5. Surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah; dan</p> <p>6. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan;</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perkawinan/Pernikahan Belum Tercatat Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perkawinan/Pernikahan Belum Tercatat.</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perkawinan/Pernikahan Belum Tercatat.</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perkawinan/Pernikahan Belum Tercatat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perkawinan/Pernikahan Belum Tercatat.

7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**71. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU UNTUK PENDUDUK WNI YANG STATUS PERCERAIAN BELUM TERCATAT**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Perceraian belum tercatat bagi penduduk yang tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan (bagai pasangan yang tidak memiliki</li> </ol>

		<p>Buku Nikah);dan</p> <p>2. Surat pernyataan kebenaran perceraian yang ditandatangani oleh masing-masing saksi dari kedua belah pihak di atas materai.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perceraian Belum Tercatat Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perceraian Belum Tercatat.</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perceraian Belum Tercatat.</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perceraian Belum Tercatat.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga Baru Untuk Penduduk WNI yang Status Perceraian Belum Tercatat.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <p>1. Kotak saran</p> <p>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat :</p> <p><a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></p>

		3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**72. PENGURUSAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN SECARA KOLEKTIF**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	Sesuai dengan jenis Dokumen yang diajukan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pengurusan Dokumen Kependudukan Secara Kolektif Kepada Petugas</li></ol>

		<p>Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pengurusan Dokumen Kependudukan Secara Kolektif.</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pengurusan Dokumen Kependudukan Secara Kolektif.</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pengurusan Dokumen Kependudukan Secara Kolektif.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Menit
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pengurusan Dokumen Kependudukan Secara Kolektif.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif</li> </ol>

	pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	(tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➤ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**73. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU UNTUK PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku nikah/kutipan akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) perkawinan belum tercatat bagi penduduk yang tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan);</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>3. Surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;</li> <li>4. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan</li> <li>5. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Baru untuk Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru untuk Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru untuk Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Baru untuk Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis

6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga Baru untuk Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**74. PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga lama; dan</li> <li>2. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Akta Kelahiran Anak, Akta Kematian, Akta perceraian, surat</li> </ol>

		ketengan dari pemuka agama apabila terjadi perubahan agama, salinan penetapan pengadilan terkait perubahan jenis kelamin, Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, surat keterangan dari instansi/lembaga terkait pekerjaan, Surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga dan surat keputusan atau surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan perubahan data pada Kartu Keluarga).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet

8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**75. PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan</li> <li>2. KTP-el.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang

12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**76. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) BARU BAGI PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan</li> <li>2. Kartu Keluarga;</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan</li> </ol>

	dan Prosedur	<p>Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Baru Bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

	dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➤ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**77. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK WNI DALAM WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan pindah dari Disdukcapil Kabupaten Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten Kota Daerah asal; dan</li> <li>2. Kartu Keluarga</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam</li> </ol>

		<p>Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</p> <p>3. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>7. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT)).</p> <p>8. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-El) Karena Pindah Datang Bagi Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>

11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**78. PENERBITAN KTP ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI DAN PENDUDUK ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian;</li> <li>2. KTP-el yang rusak;</li> <li>3. Kartu Keluarga;</li> <li>4. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau Dokumen Perjalanan; dan</li> <li>5. Kartu izin tinggal tetap.</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang Memiliki Izin Tinggal Tetap pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang Memiliki Izin Tinggal Tetap pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang Memiliki Izin Tinggal Tetap pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang Memiliki Izin Tinggal Tetap pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-EI) Karena Hilang atau Rusak Bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang Memiliki Izin Tinggal Tetap pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-EI, alat cetak KTP-EI, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan</li> </ol>

		Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**79. PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Keluarga Asli;</li> <li>2. KTP-el Asli; dan</li> <li>3. Surat ijin orang tua bagi yang berusia di bawah 17 (tujuh belas) tahun.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> </ol>

		<p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat : <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**80. PENDAFTARAN PINDAH DATANG PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKPWNI asli dari daerah asal; dan</li> <li>2. Persyaratan tambahan jika diperlukan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Persyaratan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi,</li> </ol>

		<p>mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>4. Petugas/Operator mencetakan Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas</li> </ol>

	untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**81. PENCATATAN KELAHIRAN WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan Lahir yang asli dari Dokter/Bidan/PeNomorlong Kelahiran atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran (bila tidak memiliki surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/PeNomorlong kelahiran);</li><li>2. Kartu Keluarga Asli apabila anak belum masuk di dalam Kartu Keluarga (foto copy</li></ol>

		<p>Kartu Keluarga apabila anak sudah masuk didalam Kartu Keluarga);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Foto copy KTP elektronik orang tua;</li> <li>4. Foto copy buku nika/akta perkawinan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (bila tidak memiliki Buku Nikah/Akta Kelahiran)) atau bukti lain yang sah; dan</li> <li>5. Foto copy KTP elektronik 2 orang saksi.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Pencatatan Kelahiran WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</li> <li>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>4. Petugas/Operator mencetakan Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> <li>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kelahiran WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Kelahiran WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat:</li> </ol>

		<a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**82. PENERBITAN AKTA KELAHIRAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI PENDUDUK WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian; atau</li> <li>2. Akta Kelahiran yang rusak;</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang atau Rusak bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan</li> </ol>

		<p>melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang atau Rusak bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang atau Rusak bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang atau Rusak bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang atau Rusak bagi Penduduk WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola)</li> <li>3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> </li> <li>2. Dilaksanakan Survei IKM</li> </ol>

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003

**83. PENCATATAN KEMATIAN WNI DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat kematian;             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain;</li> <li>b. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;</li> </ol> </li> </ol>

		<p>c. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;</p> <p>d. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau</p> <p>e. Surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>2. Kartu Keluarga asli jenazah;</p> <p>3. KTP-el asli jenazah;</p> <p>4. Foto copy KTP-el pelapor;</p> <p>5. Foto copy KTP-el 2 orang saksi; dan</p> <p>6. Mengisi Nomor HP dan email.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon Menyerahkan Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</p> <p>2. Petugas/Operator melakukan melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis

6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Pencatatan Kematian WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-EI, alat cetak KTP-EI, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui: 1. Kotak saran 2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a> 3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis 2. Tempat pelayanan yang representatif (tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: ➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali ➢ Problem Solving setiap minggu 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19690712 1988031 003

**84. PENERBITAN AKTA KEMATIAN KARENA HILANG ATAU RUSAK BAGI WNI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Secara Nasional</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrais Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau Akta Kematian yang rusak;</li> <li>2. Foto copy Kartu Keluarga.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyerahkan Penerbitan Akta Kematian karena Hilang atau Rusak bagi WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kepada Petugas Operator.</li> <li>2. Petugas/Operator melakukan</li> </ol>

		<p>melaksanakan Verifikasi, Validasi, mengentry data ke dalam data base kependudukan dan mengajukan pencetakan</p> <p>3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyetujui/menandatangani Dokumen Penerbitan Akta Kematian karena Hilang atau Rusak bagi WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>4. Petugas/Operator mencetak Dokumen Penerbitan Akta Kematian karena Hilang atau Rusak bagi WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p> <p>5. Pemohon mendapatkan Dokumen Penerbitan Akta Kematian karena Hilang atau Rusak bagi WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya, Tarif dan Rinciannya	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pencetakan/Penerbitan Penerbitan Akta Kematian karena Hilang atau Rusak bagi WNI pada Unit Pelaksana Teknis (UPT).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Perekaman KTP-El, alat cetak KTP-El, Printer, Meja Pelayanan. Kursi pelayanan, ATK, pengeras suara dan Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA sederajat
9.	Pengawas Internal	Atasan Langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, masukan dan saran disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat: <a href="http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id">http://disdukcapil.lombokbaratkab.go.id</a></li> <li>3. Adanya ruang pengaduan/konsultasi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	20 (dua puluh) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan	Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan tidak dipungut biaya/gratis</li> <li>2. Tempat pelayanan yang representatif</li> </ol>

	pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan	(tempat parkir, ruang tunggu ber-AC, bilik laktasi, toilet, petugas pengaduan/helpdesk, ruang bermain anak, mushola) 3. Rahasia data kependudukan penduduk terjamin
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. 6 (enam) bulan sekali dengan tahapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Refres regulasi 1 (satu) bulan sekali</li> <li>➢ Problem Solving setiap minggu</li> </ul> 2. Dilaksanakan Survei IKM

KEPALA DINAS,



**Drs. M HENDRAYADI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19690712 1988031 003