PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jin. Motang Rua No. 1 Ruteng

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGO ARAI

NOMOR: 470/065/75/III/2022

TENTANG

PENETAPANSTANDARPELAYANANPADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATANSIPIL KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN MANGGARAI

Menimbang

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pu blik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib

menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa dengan adanya Peraturan Daerah Kanupaten Manggarai Nomor 4 Tahun 2022 ten tang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan perlu dilakukan penyesuaian pada Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependududkan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Nomor 470/065/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Dinns Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun 2022;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-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 1665)
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Inonesia Nomor 5234);
3. 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 262,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan:

7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indinesia Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Menejemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomoe6354);

10 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birakrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;

11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Prociuk Hukum Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Prociuk Hukum Daerah;

12 Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 02).

13 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penyelengaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai;

14 Keputusan Bupati Manggarai Nomor 914/B.KEU/13/1/2022 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

KESATU Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai, meliputi ruang lingkup pelayanan :

a. Pendaftaran Penduduk
b. Pencatatan Sipil;dan
c. Pengelolaan Jnformasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

KEDUA Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

1. Penerbitan kartu keluarga;
2. Penerbitan kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el);
3. Penerbitan surat keterangan pindah WNI;
4. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
5. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian;
6. Pencatatan dan penerbitan akta perkawinan;
7. Pencatatan dan penerbitan surat keterangan pembatalan perkawinan;
8. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta perceraian;
9. Pencatatan dan pen er bi tan surat keterangan pem batalan perceraian;
10. Pencatatan pengangkatan anak;
11. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengakuan anak;
12. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengesahan anak;
13. Pencatatan lahir mati (WNA);
14. Pencatatan perubahan akta pencatatan sipil;dan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan.

KETIGA Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat diberlakukannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2022.

KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

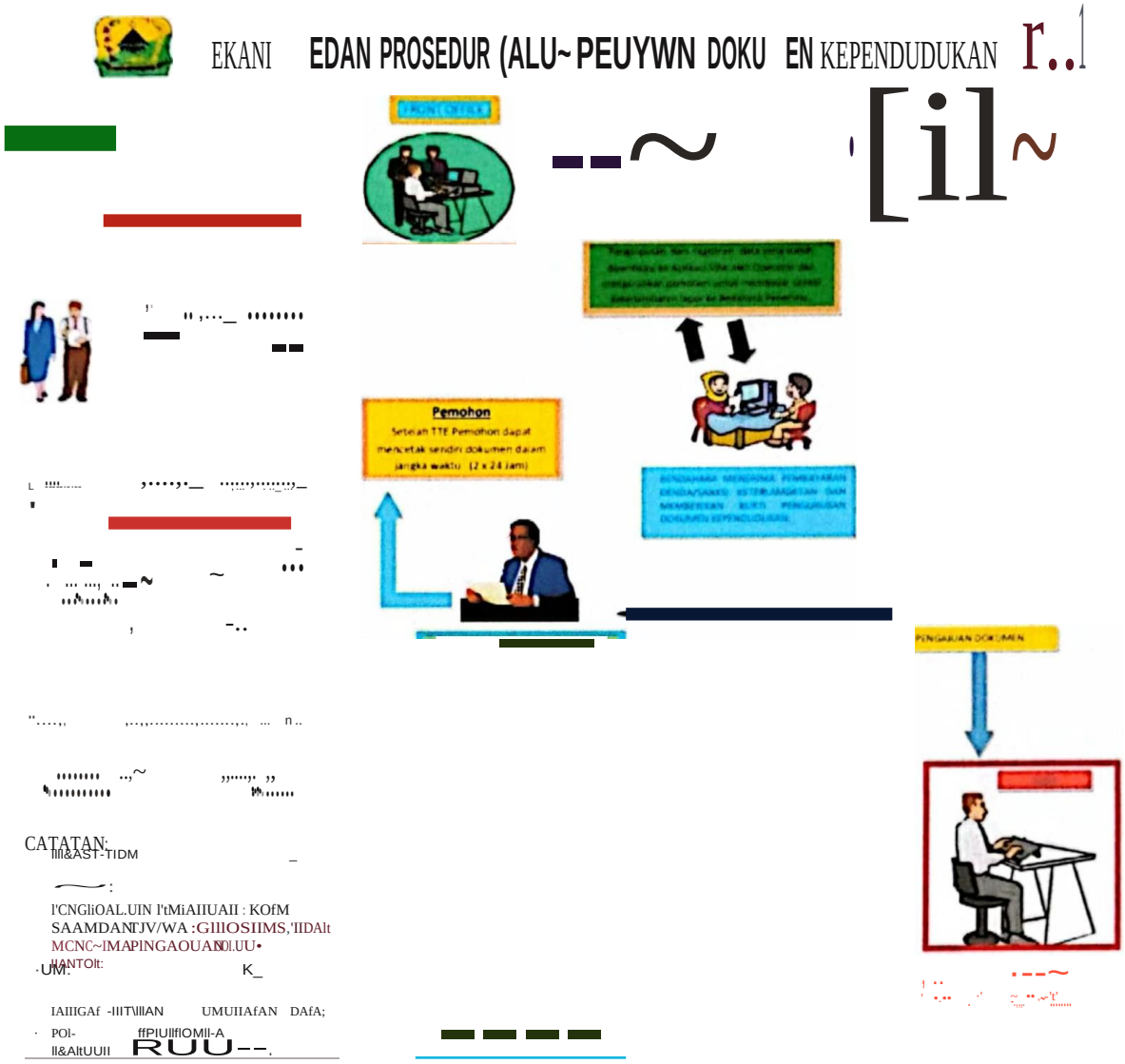
Ditetapkan di Ruteng
Pada tanggal 2 Maret 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai

PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Yakobus Banggut, S.Sos
Pembina TK. I
NIP. 19680912 198803 1 004

Lampiran : Mekanisme dan Prcsedur (alur) Pdayanan Dokumen Kependudukan



CATATAN:

lll&AST-TIDM

l'CNGliOAL.UIN l'tMiAIIUAII : KOfM SAAMDANTJV/WA :G1IlOSIIMS,'IIDAlt MCNC~IMAPINGAOUAN0I.UU• IIANTOIt:

UM: K_

IAIIIGAf -IIIT\IIIAN UMUIIAfAN DAfA;

POI- ffPIUIIfIOMII-A

II&AltUUII RUU--.

lit

PE~~

: Standar Pelayanan Pencatatan Sipil

STANDAR PELAYANAN BIDANG PENCATATAN SIPIL

STANDAR PELAYANAN AKTA KELAHIRAN

PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI
RMA NASUTION - RUTENG
: capilmanggarai@gmail.com

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,

Yakobus Bangkut,S.Sos
Pembina (kt.I)
NIP 19680922 188803 1 004

STANDAR PELAYANAN PINDAH DATANG (MUTASI IN)

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabu

Pembina Tkt.I

Yakobus Bangbut,S.Sos

NIP 19680912 198803 1 004

STANDAR PELAYANAN PINDAH KELUAR (MUTASI OUT)

PERSYARATAN	1. Kartu Keluarga Asli (KK) dan foto copy KTP-el 2. Surat Keterangan Pindah dari Desa/Kelurahan 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 lembar
	1. Verifikasi berkas secara manual oleh petugas loket 2. Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas 3. Verifikasi berkas oleh petugas/operator SIAK 4. Penandatanganan dokumen 5. Menerima bukti pengambilan dokumen atau dokumen
JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja
BIAYA / TARIF	
[illegible]	SURAT KETERANGAN PINDAH (SKP) WNI
PENANGANAN PENGADUAN	HP/WA
SARAN DAN MASUKAN	Kotak Saran

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MANGGARAI
JLN. ADE IRMA NASUTION - RUTENG
e-mail : capilmanggarai@gmail.com

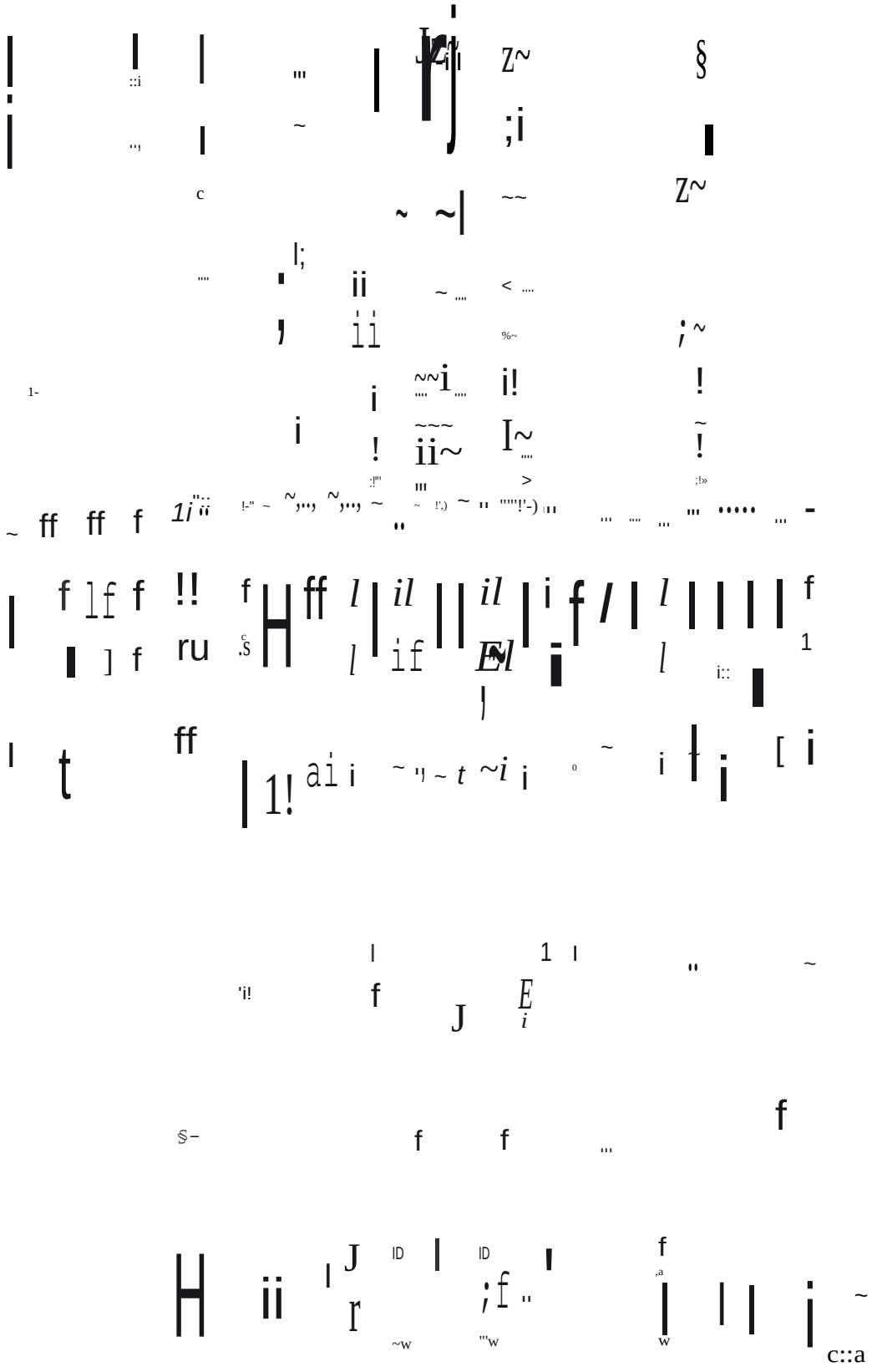
STANDAR PELAYANAN BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

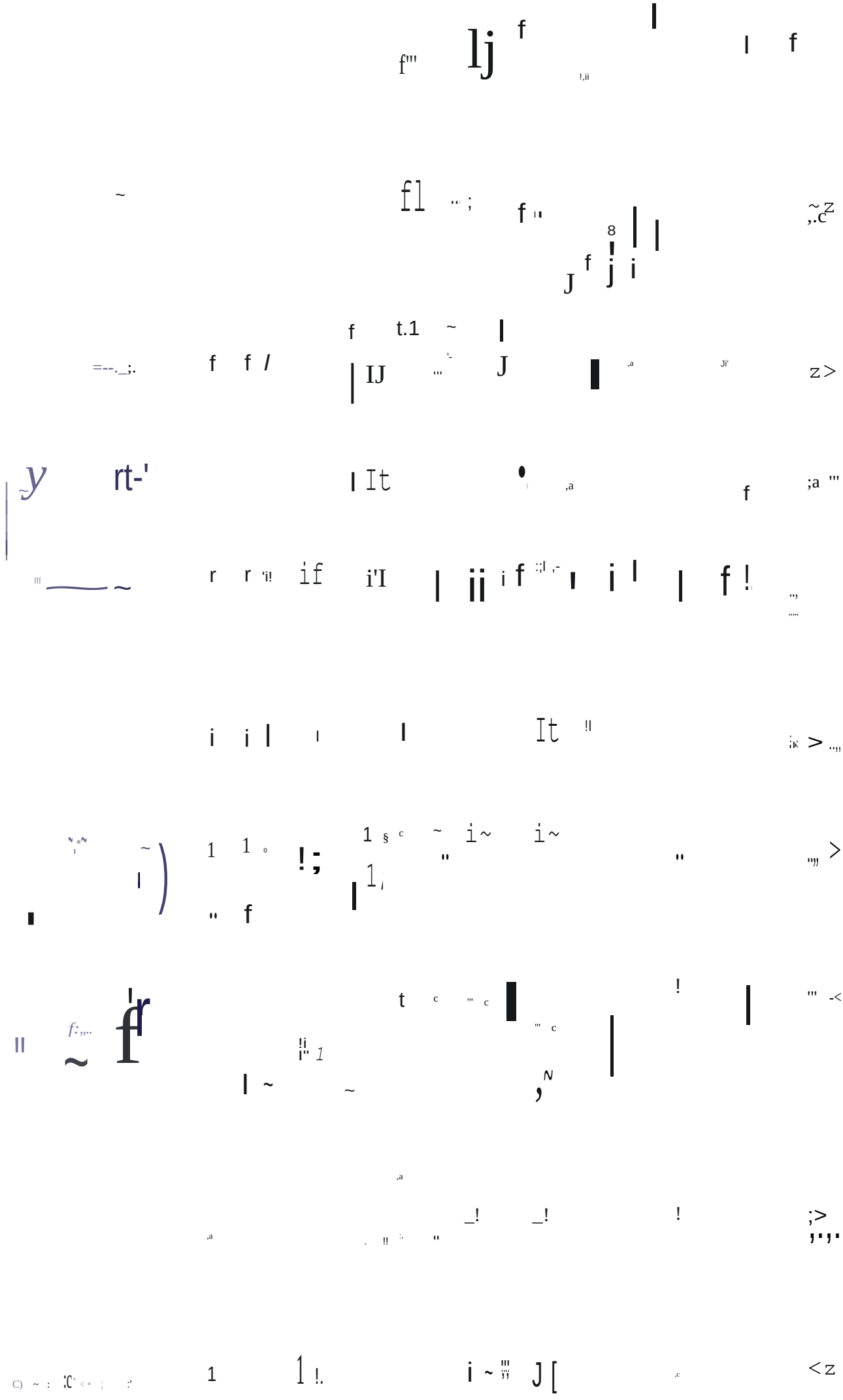
STANDAR PELAYANAN KARTU KELUARGA

PERSYARATAN PENERBITAN KK BARU	1. Izin tinggal tetap bagi orang asing 2. Foto copy Kutipan Akta Perkawinan atau foto copy buku/surat nikah 3. Foto copy KTP el bagi yang memiliki KTP el 4. Foto copy data pendukung : Kutipan Akta Kelahiran, Ijazah dan Surat Permandian atau surat keterangan lahir 5. Surat pernyataan dengan meterai 6.000 bagi suami/istri yang sudah nikah sah tetapi berada di luar wilayah daerah
PERSYARATAN PENERBITAN KK UNTUK PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA KARENA KELAHIRAN	1. Kartu Keluarga lama 2. Surat Keterangan Lahir dari Rumah Sakit/Puskesmas/Desa/Kelurahan
PERSYARATAN PENERBITAN KK KARENA PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA UNTUK MENUMPANG	1. Kartu Keluarga lama 2. Kartu Keluarga yang akan ditumpangi 3. Surat Keterangan Pindah Datang bagi yang pindah 4. Surat Keterangan Datang dari luar neggeri karena pindah
PERSYARATAN PENERBITAN KK KARENA PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA BAGI ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TETAP UNTUK MENUMPANG	1. Kartu Keluarga Lama atau Kartu Keluarga yang akan ditumpangi 2. Paspor 3. Izin Tinggal Tetap 4. SKCK bagi orang asing tinggal tetap 5. KTP -el Asli
PERSYARATAN PERUBAHAN KK KARENA PENGURANGAN ANGGOTA KELUARGA	1. Kartu Keluarga Lama 2. Surat Keterangan kematian
PERSYARATAN PENERBITAN KK KARENA HILANG ATAU RUSAK	1. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 2. Kartu Keluarga yang rusak 3. Foto copy dokumen kependudukan dari salah satu 4. Dokumen keimigrasian bagi orang asing
SYSTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Verifikasi berkas secara manual di loket 2. Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas/operator SIAK 3. Petugas melakukan proses penerbitan Kartu Keluarga 4. Menerima bukti pengambilan KK atau pengambilan KK
JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja
BIAYA / TARIF	GRATIS
PRODUK PELAYANAN	Kartu Keluarga
PENANGANAN PENGADUAN	HP/WA
SARAN DAN MASUKAN	Kotak Saran

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,

Yakobus Banggut,S.Sos
Pembina Tkt.I
NIP. 19680912





STANDAR PELAYANAN BIDANG PENCATATAN SIPIL
STANDAR PELAYANAN AKTA KEMATIAN

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,

Yakobus Banggut,S.Sos
Pembina Tkt.I
NIP. 19680912 198803 1004

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai,

Yakobus Banggut,S.Sos
Pembina Tkt.I
NIP. 19680912 198803 1004

Plt.Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupate

Yakobus Bangguk S.Sos

Pembina Tkt.I

NIP. 196809121998803 1004

STANDAR PELAYANAN BIDANG PENCATATAN SIPIL

STANDAR PELAYANAN AKTA PERCERAIAN

PERSYARATAN PENERBITAN AKTA PERSYARATAN	1	Mengisi Formulir (F.2.19 : Form pencatatan perceraian)	
	2	Surat penetapan perceraian dari pengadilan	
	3	Kutipan akta perkawinan asli	
	4	Kartu Keluarga (KK) baru setelah perceraian yaitu perubahan biodata penduduk	
	5	KTP elektronik baru setelah perceraian yaitu perubahan biodata penduduk	
	6	Pengurusan 0-60 hari Tidak dipungut biaya	
	7	Sanksi Keterlambatan pengurusan akta perceraian diatas 60 hari sebesar Rp.1.000.000(Satu Juta Rupiah)	
SYSTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	1	Meminta formulir di petugas capil	
	2	Mengisi Formulir dilengkapi dengan data dukung	
	3	Menyerahkan formulir kepada petugas Capil untuk di verivikasi	
	4	Registrasi pada buku register akta oleh petugas, kemudian register di ttd oleh pemohon	
	5	Menunggu Pembayaran dan menerima bukti pengambilan dari bendahara penerimaan	
JANGKA WAKTU	14	Hari Kerja	
BIAYA /TARIF	Akta Perceraian	: Pengurusan 0 s/d 30 hari Gratis. Sanksi Keterlambatan : diatas 30 hari Rp. 200.000,-	
		: Keterlambatan pengurusan akta perceraian diatas 60 hari sebesar Rp.1.000.000(Satu Juta Rupiah)	
PRODUK PELAYANAN	AKTA PERCERAIAN		

Plt.Kepala Dinas Ke

Yakobus Banggut,S.Sos
Pembina Tkt.I
NIP. 19680912 198803 1004