

**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Alamat : Jl. Lintas Sumatra KM. 12,5 Muara Beliti Provinsi Sumatera Selatan  
Tlp. (0733) 4540030 Fax. (0733) 4540025  
Website. [www.disdukcapilmusirawas.org](http://www.disdukcapilmusirawas.org)

---

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS**

**NOMOR : 46 /KPTS/DUKCAPIL/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat :
1. 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;
  2. 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);
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformulasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar

Pelayanan;

4. Perpres 96 tahun 2018  
Permendagri 19 tahun 2010  
Permendagri 9 tahun 2016  
Permendagri 118 tahun 2017  
Permendagri no 19 tahun 2018  
Permendari no 7 tahun 2019
5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil
9. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 62 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan  
KESATU :
- KEDUA :
- Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi Standar Pelayanan:
- a. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga
  - b. Pelayanan Perekaman KTP-EL
  - c. Pelayanan Pembuatan KTP-EL
  - d. Pelayanan Pembuatan KIA
  - e. Pelayanan Permohonan Pindah.
  - f. Pelayanan Permohonan Datang
  - g. Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran
  - h. Pelayanan Pembuatan Akta Kematian
  - i. Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan
  - j. Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian
  - k. Pelayanan Pembuatan Akta Pengangkatan Anak
  - l. Pelayanan Pembuatan Akta Pengakuan Anak
  - m. Pelayanan Pembuatan Akta Pengesahan Anak
  - n. Pelayanan Perubahan Status Pewarganegaraan
  - o. Pelayanan Perjanjian Kerja Sama
  - p. Pelayanan Pemanfaatan Data
  - q. Pelayanan Gertak
  - r. Pelayanan PDKT-DESA
  - s. Pelayanan JEMPOL DUA
  - t. Pelayanan KATAMU CEMEN
  - u. Pelayanan LAPOR LUR
  - v. Pelayanan MANTAP
  - w. Pelayanan PALEM BERKAH
  - x. Pelayanan PINDANG PAK TUA

- y. Pelayanan SAJAHAI
- z. Pelayanan DU DANG MENANTI

- KETIGA : Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas  
Nomor : /KPTS/DUKCAPIL/2021  
Tanggal :

## A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas melaksanakan Visi Bupati Musi Rawas yaitu “ TERWUJUDNYA MUSI RAWAS MAJU, MANDIRI DAN BERMARTABAT (**MANTAB**) misi ke 1 yaitu : Mewujudkan Birokrasi yang profesional berbasis Teknologi Informasi, Sasaran 3 : Kualitas Pelayanan Publik.



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Penerbitan KK bagi penduduk baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri tanpa berwakil</li> <li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li> <li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li> </ol>

		<p>4. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikahatau dokumen pendukung lainnya).</p> <p>B. Persyaratan Penerbitan Perubahan KK:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07)</li> <li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li> <li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li> <li>4. KK asli</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikahatau dokumen pendukung lainnya) untuk perubahan biodata.</li> </ol> <p>C.Persyaratan Pergantian KK (kehilangan):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07)</li> <li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li> <li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li> <li>4. Surat Keterangan hilang dari kepolisian</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikahatau dokumen pendukung lainnya) untuk perubahan biodata.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf dan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK melakukan cek sidik jari serta memeriksa berkas pemohon, jika dinyatakan memenuhi syarat maka Data Diri pemohon di <i>entry</i> pada <i>system</i> SIAK, lalu dicetak draft dengan membubuhi paraf pada berkas untuk selanjutnya diarahkan ke petugas perekaman;</li> <li>4. Petugas melaksanakan perekaman untuk selanjutnya berkas di verifikasi by <i>system</i> oleh Kasi SIAK;</li> <li>5. Kasi SIAK / Kabid PIAK memeriksa keakuratan data pemohon untuk selanjutnya mengajukan permohonan cetak kartu keluarga;</li> <li>6. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. Op cetak melakukan cetak kartu keluarga untuk selanjutnya diserahkan ke bidang pelayanan.</li> <li>8. Petugas menyerahkan dokumen kependudukan kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Kartu Keluarga

7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187
---	------------------------------------------	----------------------

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEREKAMAN KTP - EL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri tanpa berwakil;</li> <li>2. Copy Kartu Keluarga</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf dan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator</li> </ol>



		<p>perekaman;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Operator perekaman melakukan perekaman untuk selanjutnya berkas di verifikasi by <i>system</i> oleh Kasi SIAK;</li> <li>4. Kasi SIAK / Kabid PIAK memeriksa keakuratan data pemohon untuk selanjutnya mengajukan permohonan cetak kartu keluarga dan KTP -el;</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi secara elektronik;</li> <li>6. Op cetak melakukan cetak kartu keluarga dan KTP-el untuk selanjutnya diserahkan ke bidang pelayanan;</li> <li>7. Petugas menyerahkan dokumen kependudukan kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP-EL
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KTP - EL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07);</li><li>2. Copy Kartu Keluarga</li><li>3. Surat keterangan hilang bagi pengajuan ktp-el karena kehilangan</li></ol>

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa copyKartu Keluarga;</li> <li>2. Petugas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan,jika lengkap maka di berikan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke verifikator/ operator SIAK;</li> <li>3. Operator perekaman memeriksa berkas pemohon dan melakukan cek sidik jari jika dinyatakan sudah perekaman lalu diparaf untuk selanjutnya diperiksa KASI SIAK by <i>system</i>;</li> <li>4. Kasi SIAK / KABID PIAK memeriksa keakuratan data pemohon untuk selanjutnya diajukan cetak dokumen;</li> <li>5. Operator cetak melakukan cetak KTP-El untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas;</li> <li>6. Petugas menyerahkan kepada pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	KTP – EL
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KIA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas No 68 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara penerbitan kartu identitas anak (KIA);</li><li>13. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copy Kartu Keluarga;</li><li>2. Copy Akta Kelahiran;</li><li>3. File foto berlatar biru bagi kelahiran genap, merah bagi tahun</li></ol>

		lahir ganjil. 4. Surat keterangan hilang bagi pengajuan KIA karena kehilangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon Datang dengan membawa copyKartu Keluarga, copy akta kelahiran, file photo (usia lebih dari 5 tahun); 2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka di berikan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK; 3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon jika dinyatakan lengkap maka diproses untuk selanjutnya di periksa KASI SIAK; 4. Kasi SIAK/KABID PIAK memeriksa keakuratan data pemohon by system; 5. Operator melakukan pencetakan untuk selanjutnya diserahkan ke petugas 6. Petugas menyerahkan ke masyarakat.
4	Waktu Pelayanan	1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan; 2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Kartu Identitas Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PINDAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01);</li><li>2. Kartu Keluarga asli;</li><li>3. Pas Photo 3 x 4;</li><li>4. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F-1.03)</li></ol>

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa Formulir permohonan pindah, kk asli, ktp asli, pas photo;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka di berikan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon jika dinyatakan lengkap diparaf untuk selanjutnya diperiksa KASI SIAK;</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon <i>By system</i>;</li> <li>5. KASI SIAK/ KABID PIAK melakukan usulan cetak dokumen</li> <li>6. Kepala dinas melakukan sertifikasi tanda tangan elektronik;</li> <li>7. Operator melakukan pencetakan dokumen dan diserahkan kepada petugas;</li> <li>8. Petugas menyerahkan dokumen kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Surat Pindah
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DATANG

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01);</li><li>2. Surat Pindah;</li><li>3. Surat pendukung lainnya.</li></ol>

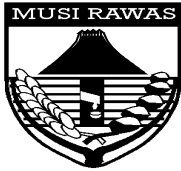


3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa Formulir surat pindah</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka di berikan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon jika dinyatakan lengkap diparaf untuk selanjutnya diperiksa KASI SIAK;</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon <i>By system</i>;</li> <li>5. KASI SIAK/ KABID PIAK melakukan usulan cetak dokumen</li> <li>6. Kepala dinas melakukan sertifikasi tanda tangan elektronik;</li> <li>7. Operator melakukan pencetakan dokumen dan diserahkan kepada petugas;</li> <li>8. Petugas menyerahkan dokumen kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Permohonan Datang
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</li></ol>

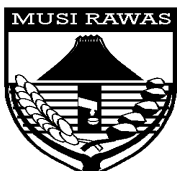
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Surat Keterangan Kelahiran dari dokter/bidan/rumah sakit/penolong kelahiran, apabila tidak terpenuhi pemohon dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran (F-2.03);</li> <li>3. Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan, apabila tidak terpenuhi pemohon dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (F-2.04);</li> <li>4. Kartu Keluarga (KK);</li> <li>5. KTP-el;</li> <li>6. Dokumen Pendukung : fotocopy raport/ijazah/dokumen pendukung lainnya (pembetulan/perbaikan akta)*</li> <li>7. Salinan Penetapan Pengadilan (perubahan/pembatalan akta)*</li> <li>8. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (akta hilang)*</li> <li>9. Dokumen Perjalanan/ Paspur/KTP-el /SKTT/KITAP/KITAS/ Visa Kunjungan (bagi orang asing)*</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK nentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Kelahiran untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Kelahiran ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Kelahiran</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Kelahiran secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Kelahiran untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta Kelahiran kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Kelahiran

7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187
---	------------------------------------------	----------------------

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

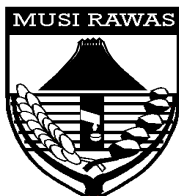
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Adminduk Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</li></ol>

2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Surat Keterangan Kematian dari dokter atau Kepala Desa/Lurah atau Surat Keterangan kepolisian bagi seseorang yang tidak jelas identitasnya;</li> <li>3. Surat Keterangan Kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;</li> <li>4. Kartu Keluarga (KK); dan</li> <li>5. KTP-el</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK nentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Kematian ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Kematian</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Kematian secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Kematian untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta Kematian kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Kematian
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan</li></ol>

		dan Pencatatan Sipil.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di luar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Surat Keterangan Kematian dari dokter atau Kepala Desa/Lurah atau Surat Keterangan kepolisian bagi seseorang yang tidak jelas identitasnya;</li> <li>3. Surat Keterangan Kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;</li> <li>4. Kartu Keluarga (KK); dan</li> <li>5. KTP-el</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK ngency berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Kematian ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Kematian</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Kematian secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Kematian untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta Kematian kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Kematian
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERKAWINAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Adminiduk Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan</li></ol>

		dan Pencatatan Sipil.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Surat Keterangan keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</li> <li>3. Pas foto berwarna suami dan istri;</li> <li>4. Kartu Keluarga (KK);</li> <li>5. KTP-el; dan</li> <li>6. Bagi janda/duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya; atau</li> <li>7. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.</li> <li>8. Surat Pengantar Nikah</li> <li>9. Akta Kelahiran*</li> <li>10. Rekomendasi Nikah dari atasan bagi anggota TNI/Polri*</li> <li>11. Surat keterangan belum menikah/tercatat nikah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal bagi salah satu pasangan yang berlainan domisili*</li> <li>12. Dokumen Perjalanan/Paspor/KTP-el/SKTT/KITAP/KITAS/ Visa Kunjungan (bagi orang asing)*</li> <li>13. Izin dari Negara atau perwakilan negara (bagi orang asing)*</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK nentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perkawinan dan Perceraian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Perkawinan ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Perkawinan</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Perkawinan secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Perkawinan untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta perkawinan kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Perkawinan

7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187
---	------------------------------------------	----------------------

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERCERAIAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan</li></ol>

		dan Pencatatan Sipil.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Salinan putusan cerai dari pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;</li> <li>3. Kutipan akta perkawinan suami dan istri (asli);</li> <li>4. KK; dan</li> <li>5. KTP-el.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK nentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perkawinan dan Perceraian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Perceraian ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Perceraian</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Perceraian secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Perceraian untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta perceraian kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Perceraian
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

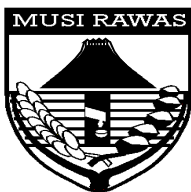
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li> <li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan</li> </ol>

		dan Pencatatan Sipil.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Salinan Penetapan Pengadilan;</li> <li>3. Kutipan akta kelahiran anak;</li> <li>4. Kartu Keluarga Orang Tua Angkat; dan</li> <li>5. KTP-el ; atau</li> <li>6. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK ngency berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan pencetakan catatan pinggir Akta Pengangkatan Anak ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Akta Pengangkatan Anak;</li> <li>5. Operator melakukan pencetakan catatan pinggir Akta Pengangkatan Anak untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>6. Petugas menyerahkan catatan pinggir Akta Pengangkatan Anak kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Catatan Pinggir Akta Pengangkatan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN AKTA PENGAKUAN ANAK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>



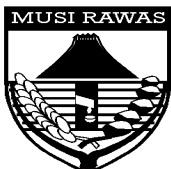
		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung orang asing;</li> <li>3. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa;</li> <li>4. Kutipan akta kelahiran anak;</li> <li>5. Kartu Keluarga (KK);</li> <li>6. KTP-el; atau</li> <li>7. Dokumen Perjalanan (bagi ibu kandung Orang Asing)</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK ngentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Pengakuan Anak ke Bidang PIAK</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Pengakuan Anak</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Pengakuan Anak secara elektronik;</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan Akta Pengakuan Anak untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan Akta Pengakuan Anak kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>

5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Pengakuan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN AKTA PENGESAHAN ANAK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Kutipan Akta Kelahiran;</li><li>3. Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya</li></ol>

		<p>peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak</p> <p>4. Kartu Keluarga (KK) orang tua; dan</p> <p>5. KTP-el.</p> <p>6. Dokumen Perjalanan (bagi ayah atau ibu Orang Asing)*</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</p> <p>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</p> <p>3. Operator SIAK ngentry berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan Akta Pengesahan Anak ke Bidang PIAK</p> <p>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan Akta Pengesahan Anak</p> <p>5. Kepala Dinas menandatangani sertifikasi Akta Pengesahan Anak secara elektronik;</p> <p>6. Operator melakukan pencetakan Akta Pengesahan Anak untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</p> <p>7. Petugas menyerahkan Akta Pengesahan Anak kepada Pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	<p>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</p> <p>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</p>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Pengesahan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## PELAYANAN PERUBAHAN STATUS PEWARGANEGARAAN

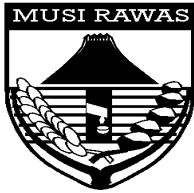
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>4. Peraturan Presiden No 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 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><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/DUKCAPIL/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan</li></ol>

		dan Pencatatan Sipil.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li> <li>2. Petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (WNA ke WNI)</li> <li>3. Kutipan akta pencatatan sipil;</li> <li>4. Kartu Keluarga (KK);</li> <li>5. KTP-el;</li> <li>6. Dokumen Perjalanan</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan/petugas verifikator;</li> <li>2. Petugas verifikator memeriksa berkas persyaratan, jika dinyatakan lengkap maka di berikan nomor antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK ngency berkas permohonan jika dinyatakan benar dan memenuhi syarat maka selanjutnya lembar verifikasi diparaf oleh Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk selanjutnya diteruskan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil untuk diajukan permohonan pencetakan dokumen</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon selanjutnya diteruskan ke Kabid PIAK untuk mengajukan pencetakan dokumen</li> <li>5. Kepala Dinas menandatangani dokumen</li> <li>6. Operator melakukan pencetakan dokumen untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;</li> <li>7. Petugas menyerahkan dokumen kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Catatan Pinggir Akta Perubahan Status Pewarganegaraan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN PERJANJIAN KERJA SAMA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	1. Draft Perjanjian Kerja sama
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengajukan Nota Dinas terkait Perjanjian Kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan OPD Pengguna kepada Bupati;</li> <li>2. Bupati Memberikan disposisi terkait Perjanjian Kerja Sama</li> </ol>

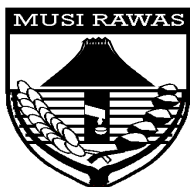
		<p>antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan OPD Pengguna;</p> <p>3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan koordinasi ke OPD Pengguna terkait Perjanjian Kerja Sama;</p> <p>4. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama</p>
4	Waktu Pelayanan	60 HARI
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perjanjian Kerja Sama
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





## STANDAR PELAYANAN PEMANFAATAN DATA

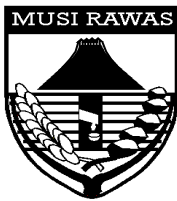
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah Perjanjian Kerja Sama</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. OPD Pengguna mengajukan usulan user name akun untuk pemanfaatan data kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meminta izin Kemendagri melalui Dirjen kependudukan dan Pencatatan</li> </ol>

		<p>Sipil untuk menerbitkan user name OPD Pengguna;</p> <p>3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan user name OPD Pengguna;</p> <p>4. OPD Melaksanakan pemanfaatan data</p>
4	Waktu Pelayanan	60 HARI
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	PEMANFAATAN DATA
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN INOVASI GERTAK

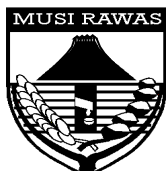
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li> <li>2. Tim Inovasi GERTAK memeriksa berkas pemohon untuk</li> </ol>

		<p>kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi GERTAK melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>3. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>4. Tim Inovasi GERTAK menerbitkan dokumen kependudukan untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



**STANDAR PELAYANAN INOVASI PEMUKTAHIRAN  
DATA PENDUDUK TERPADU (PDKT – DESA)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li> <li>2. Tim Inovasi PDKT – DESA memeriksa berkas pemohon</li> </ol>

		<p>untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi PDKT – DESA melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>3. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>4. Tim Inovasi PDKT – DESA menerbitkan dokumen kependudukan untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



*[Handwritten Signature]*  
H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



**STANDAR PELAYANAN INOVASI JEMPUT BOLA DOKUMEN  
UNTUK ANDA (JEMPOL DUA)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li> </ol>

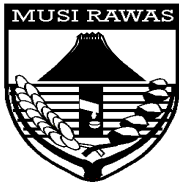
		<p>2. Tim Inovasi JEMPOL DUA memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi JEMPOL DUA melaksanakan perekaman Ktp – el pemohon</p> <p>3. Pelaksanaan perekaman KTP –el</p>
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





STANDAR PELAYANAN INOVASI KU AMBIL DATA MISKIN  
UNTUK CETAK DOKUMENMU (KATAMU CEMEN)

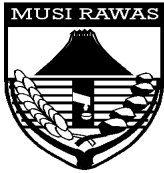
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Inovasi KU AMBIL DATA MISKIN UNTUK CETAK DOKUMEN MU (KATAMU CEMEN) datang ke OPD Terkait untuk melakukan koordinasi terkait data penduduk miskin</li><li>2. Kordinasi dilaksanakan dalam hal untuk merekap data</li></ol>

		penduduk miskin yang belum memiliki dokumen kependudukan; 3. Tim Inovasi KU AMBIL DATA MISKIN UNTUK CETAK DOKUMEN MU (KATAMU CEMEN) melaporkan data penduduk miskin kepada Kepala Dinas; 4. Arahan kepala dinas atas Hasil Laporan apakah cetak dokumen atau <i>chrosscheck</i> ulang.
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



STANDAR PELAYANAN INOVASI PELAYANAN DOKUMEN  
DI HARI LIBUR (LAPOR LUR)

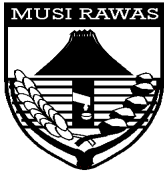
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li></ol>

		<p>2. Tim Inovasi LAPOR LUR memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi LAPOR LUR melaksanakan perekaman KT</p> <p>3. P-el pemohon;</p> <p>4. Pelaksanaan Perekaman KTP-el.</p>
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN INOVASI MINTA SATU DAPAT EMPAT (MANTAP)

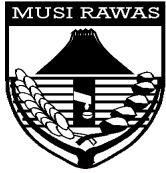
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti akta asli, formulir perubahan akta kelahiran bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, surat ket kelahiran, copy buku nikah, ijazah</li> </ol>

		<p>dan data Pendukung lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka di berikan no antrian untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon terhadap system jika dinyatakan memenuhi syarat maka operator SIAK menyerahkan ke KASI SIAK.</li> <li>4. Kasi SIAK memeriksa keakuratan data pemohon untuk kemudian membubuhi paraf;</li> <li>5. KASI SIAK/KABID PIAK Mengajukan pengajuan cetak dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. Operator cetak melakukan cetak Kartu Keluarga, KTP-el, KIA dan Akta Kelahiran, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas;</li> <li>8. Petugas menyerahkan dokumen kependudukan kepada Pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



## STANDAR PELAYANAN INOVASI PELAYANAN DI MALAM BERKAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) datang ke perangkat desa untuk <i>crosscheck</i> terkait data penduduk;</li> <li>2. Kordinasi dilaksanakan dalam hal untuk merekap data</li> </ol>

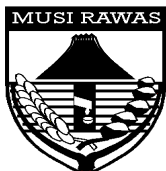
		<p>penduduk yang akan dilakukan pencetakan dokumen kependudukan, jika data memenuhi syarat maka Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) Melaporkan data kependudukan ke Kepala Dinas;</p> <p>3. Arahan Kepala Dinas, untuk selanjutnya dilakukan pencetakan atau <i>crosscheck</i> ulang;</p> <p>4. Operator melakukan pencetakan dokumen, Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) menyerahkan kepada perangkat desa di sela waktu pelaksanaan shalat tarawih.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



*[Signature]*  
H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





**STANDAR PELAYANAN INOVASI PINDAH  
DATANG PAKAI WHATSAPP (PINDANG PAK TUA)**

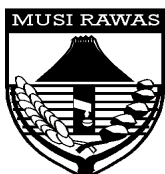
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan berkas pindah dan datang melalui Layanan Whatsapp seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data</li> </ol>

		Pendukung lainnya; 2. Tim Inovasi PINDANG PAK TUA memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi PINDANG PAK TUA melaksanakan pencetakan dokumen kependudukan; 3. Tim Inovasi PINDANG PAK TUA Menyerahkan Dokumen Kependudukan kepada Pemohon.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H. Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



STANDAR PELAYANAN INOVASI SENTUH AKU DENGAN JARIMU (SAJAHAI)

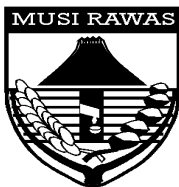
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan berkas dokumen kependudukan melalui Layanan Whatsapp seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li> </ol>

		<p>2. Tim Inovasi SAJAHAI memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi SAJAHAI melaksanakan pencetakan dokumen kependudukan;</p> <p>3. Tim Inovasi SAJAHAI Menyerahkan Dokumen Kependudukan kepada Pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



H.Y. MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003



STANDAR PELAYANAN INOVASI AKU DATA ULANG DAN  
MENCETAKAKTA KEMATIANMU (KU DANG MENANTI)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor :46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang perubahan atas keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 18/KPTS/DUKCAPIL/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat desa melaporkan data kematian warga yang belum cetak akta kematian;</li> <li>2. Tim Inovasi KU DANG MENANTI melakukan verifikasi data, apabila memenuhi syarat untuk selanjutnya dientry;</li> </ol>

		3. Operator melakukan entry data pada SIAK; 4. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 5. Setelah dilakukan pencetakan operator menyerahkan pada TIM Inovasi KU DANG MENANTI untuk selanjutnya di catat pada Buku Register Akta Kematian; 6. Akta kematian diserahkan kepada masyarakat/perangkat desa.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 08117187187

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



  
 H.Y. MORI, SH  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19631117 199203 1 003