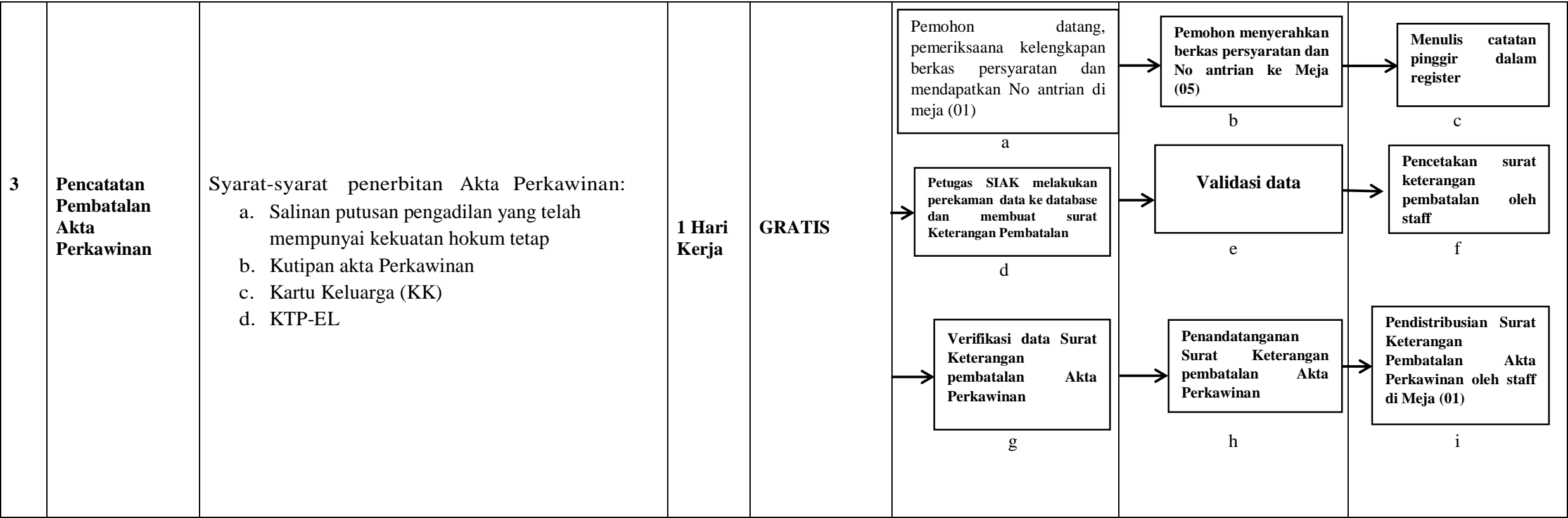




## **PROTAP LAYANAN DOKUMEN ADMINDUK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2021**

NO	Jenis Layanan	Syarat Layanan	Jangka Waktu	Standart Biaya	Sistem/Mekanisme dan Prosedur Layanan		
1	Akta Kelahiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan kelahiran bagi WNI, syaratnya berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran atau surat kelahiran dari desa, SPTJM</li> <li>Fotocopy Kartu Keluarga (KK) orang tua;</li> <li>KTP-el orang tua;</li> <li>Kutipan Akta Nikah/ Akta Perkawinan orang tua;</li> </ol> </li> <li>Pencatatan kelahiran bagi orang asing, syaratnya berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat kelahiran dari dokter /bidan/penolong kelahiran;</li> <li>Kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua;</li> <li>KTP-el dan fotocopy KK orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;</li> <li>Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang izin tinggal terbatas</li> <li>Fotocopy paspor bagi pemegang izin kunjungan;</li> </ol> </li> </ol>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Pemohon datang, pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di Meja (01)</p> <p style="text-align: center;">a</p> <p>Validasi data</p> <p style="text-align: center;">d</p> <p>Verifikasi Data Kutipan Akta</p> <p style="text-align: center;">g</p> <p>Pendistribusian Akta kepada pemohon di Meja (05)</p> <p style="text-align: center;">j</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Pemohon menyerahkan berkas persyaratan dan No antrian ke Meja (05)</p> <p style="text-align: center;">b</p> <p>Pencetakan Register untuk ditandatangani oleh pemohon dan saksi</p> <p style="text-align: center;">e</p> <p>TTE</p> <p style="text-align: center;">h</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Entry data oleh petugas SIAK</p> <p style="text-align: center;">c</p> <p>Pengajuan TTE</p> <p style="text-align: center;">f</p> <p>Pencetakan Akta Kelahiran</p> <p style="text-align: center;">i</p> </div> </div>		

2	Akta Perkawinan	<p>Syarat-syarat penerbitan Akta Perkawinan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama pendeta atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani oleh pemuka agama atau penghayat kepercayaan;</li><li>b. Surat keterangan formulir F2.01</li><li>c. Fotocopy kutipan akta kelahiran mempelai atau ijasah</li><li>d. KTP-el mempelai;</li><li>e. Fotokopi KK mempelai;</li><li>f. KTP-el orang tua bila masih hidup dan akta surat kematian bila sudah meninggal</li><li>g. Pasfoto berwarna mempelai 4 X 6 sebanyak 4 Lembar</li><li>h. Bagi janda/duda karena cerai wajib memiliki akta perceraian</li></ul>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div><div>a</div></div><div><div>Validasi data</div><div>d</div></div><div><div>Verifikasi data Kutipan Akta</div><div>g</div></div><div><div>Distribusi Akta kepada Pemohon di Meja (01)</div><div>j</div></div></div> <div><div><div>Pemohon menyerahkan berkas persyaratan dan No antrian ke Meja (05)</div><div>b</div></div><div><div>Pencetakan register untuk ditandatangani oleh pemohon dan saksi</div><div>e</div></div><div><div>TTE</div><div>h</div></div></div> <div><div><div>Entry data oleh Petugas SIAK</div><div>c</div></div><div><div>Pengajuan TTE</div><div>f</div></div><div><div>Pencetakan Akte Perkawinan</div><div>i</div></div></div>
---	-----------------	--	--------------	--------	---



4	Akta Perceraian	<p>Syarat-syarat penerbitan Akta Perceraian</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Salinan putusan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap</li><li>Kutipan akta perkawinan</li><li>Fotocopy KK yang bersangkutan</li><li>KTP-EL yang bersangkutan</li></ol>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01) a</div><div>Validasi data tentang salinan putusan pengadilan d</div><div>Verifikasi data g</div><div>Pendistribusian Akta kepada pemohon oleh staff di Meja (01) j</div></div> <div><div>Penyerahan berkas dan No antrian kepada staff di Meja (05) b</div><div>Pencetakan Register Akta Perceraian e</div><div>TTE h</div><div>Membuat surat pembatalan Akta Perkawinan dan catatan pinggir pada Akta Perkawinan k</div></div> <div><div>Entry data oleh petugas SIAK c</div><div>Pengajuan TTE f</div><div>Pencetakan Kutipan Akta Perceraian i</div></div>
---	-----------------	---	--------------	--------	---

5	<b>Pencatatan Pembatalan Akta Perceraian</b>	<p>Syarat-syarat penerbitan Akta Perceraian</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Salinan putusan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap</li><li>b. Fotocopy KK yang bersangkutan</li><li>c. KTP-EL yang bersangkutan</li><li>d. Membawa kutipan Perceraian yang dibatalkan;</li></ul>	<b>1 Hari Kerja</b>	<b>GRATIS</b>	<div><div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div><div>a</div></div><div><div>Melakukan perekaman data oleh petugas SIAK ke database dan membuat surat keterangan pembatalan perceraian</div><div>d</div></div><div><div>Verifikasi data</div><div>g</div></div></div> <div><div>Penyerahan berkas da No antrian kepada staff di Meja (05)</div><div>b</div></div> <div><div>Validasi data</div><div>e</div></div> <div><div>Penandatanganan Surat pembatalan akta perceraian</div><div>h</div></div>
---	--	---	---------------------	---------------	---

Menulis catatan pinggir pada register Akta perceraai tentang pembatalan

c

Pencetakan surat keterangan pembatalan akta perceraian

f

Penditribusian Surat Keterangan pembatalan perceraian kepada pemohon di Meja (01)

i

6	Akta Kematian	<p>Syarat-syarat penerbitan akta kematian bagi WNI :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat pengantar Desa;</li><li>b. Keterangan Keterangan Kematian dari Tenaga Medis (asli)</li><li>c. KTP-el dan KK asli yang akan dibuat akta kematian;</li><li>d. Fotocopy KTP Pelapor</li><li>e. KTP-el 2 (dua) orang saksi;</li></ul>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01) a</div><div>Validasi data d</div><div>Verifikasi data g</div><div>Pendistribusian Kutipan Akta Kematian kepada Pemohon di Meja (01) j</div></div> <div><div>Penyerahan berkas dan No antrian kepada staff di Meja (05) b</div><div>Pencetakan Register Akta untuk ditandatangani oleh saksi dan pemohon e</div><div>TTE h</div></div> <div><div>Entry data oleh petugas SIAK c</div><div>Pengajuan TTE f</div><div>Pencetakan Akta Kematian i</div></div>
---	---------------	---	--------------	--------	---

7	<b>Pencatatan Pelaporan Pengesahan/ Pengakuan/ Pengangkatan Anak</b>	Syarat-syarat pencatatan pengakuan anak: a. Salinan penetapan pengadilan b. Kutipan Akta Kelahiran Anak; c. KTP-el dan KK orang tua angkat d. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01) a</div><div>→ Validasi data d</div><div>→ Verifikasi data g</div><div>→ Pendistribusian Kutipan Pencatatan Pelaporan j</div></div> <div><div>→ Penyerahan berkas dan No antrian kepada staff di Meja (05) b</div><div>→ Pencetakan Register untuk ditandatangani pemohon dan saksi e</div><div>→ TTE h</div></div> <div><div>→ Entry data oleh staf SIAK c</div><div>→ Pengajuan TTE f</div><div>→ Pencetakan Kutipan Pencatatan Pelaporan i</div></div>
---	--	--	--------------	--------	--

8	Pencatatan Pelapoan Perubahan Nama	Syarat-syarat pencatatan perubahan nama: a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama; b. Kutipan Akta pencatatan Sipil; c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin; d. Fotocopy KK; dan e. KTP-el.	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang dan mendapatkan No antrian di Meja 01</div><div>a</div><div>Validasi data</div><div>d</div><div>Penandatanganan Register dan Kutipan</div><div>g</div></div> <div><div>Penyerahan Berkas dan No antrian kepada petugas di Meja 05</div><div>b</div><div>Pencetakan Register Pencatatan Pelaporan Perubahan nama</div><div>e</div><div>Pencetakan Kutipan</div><div>h</div></div> <div><div>Entry data oleh Petugas SIAK</div><div>c</div><div>Verifikasi data</div><div>f</div><div>Pendistribusian Kutipan kepada Pemohon di Meja 05</div><div>i</div></div>
9	Legalisasi Dokumen Kependudukan	a. Membawa fotocopy dokumen dan menunjukkan aslinya; b. Khusus bagi kutipan akta pencatatan sipil yang diterbitkan dari luar daerah atau perwakilan diluar negeri dapat dilakukan oleh petugas dengan menyerahkan satu lembar fotocopy dokumen.	15 Menit	GRATIS	<div><div>Pemohon datang ke tempat pelayanan dan membawa peryaratan</div><div>a</div><div>Petugas pelayanan memproses dan ditandatangani</div><div>b</div><div>Hasil legalisir dokmen diserahkan ke pemohon</div><div>c</div></div>

10	Pelayanan SKPWNI	<p>Persyaratan pelaporan pendaftaran pindah datang penduduk Warga Negara Indonesia dari luar Daerah dalam wilayah NKRI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Keterangan Pindah Penduduk dari tempat asal; (SKPWNI daerah asal)</li></ul>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div><div>a</div><div>Pengajuan TTE dan di tandatangani</div><div>d</div></div>	<div><div>Penyerahan berkas dan No antrian kepada petugas di Meja (05)</div><div>b</div><div>Pencetakan SKPWNI</div><div>e</div></div>	<div><div>Menarik Data pindah pemohon oleh staff SIAK</div><div>c</div><div>Penyerahan SKPWNI kepada Pemohon</div><div>f</div></div>
11	Pelayanan Pindah Penduduk ke Luar Daerah Dalam Wilayah NKRI	<p>Persyaratan pelaporan pendaftaran pindah Pelayanan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar Daerah dalam wilayah NKRI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Pengantar dari RT/Kepala Desa</li><li>b. Kartu keluarga</li><li>c. KTP-el</li></ul>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Petugas pelayanan melakukan verifikasi berkas persyaratan</div><div>a</div></div>	<div><div>Entry data</div><div>b</div></div>	<div><div>Pencetakan surat pindah dan memberikan kepada pemohon untuk dilapokan ke daerah tujuan</div><div>c</div></div>

12	Kartu Keluarga	<div>1. Syarat-syarat penerbitan KK baru:<div><div>a. Izin tinggal tetap bagi orang asing;</div><div>b. Fotocopy atau menunjukkan kutipan akta nikah/kutipan akta kelahiran/Kutipan Akta Perkawinan</div><div>c. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau</div><div>d. Surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.</div><div>e. Surat keteranagn penggantian identitas bagi penduduk rentan Administrasi Kependudukan</div></div></div> <div>2. Syarat-syarat perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran:<div><div>a. Kartu Keluarga lama</div><div>b. Surat Keterangan/bukti perubahan peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting</div></div></div> <div>3. Penerbitan KK karena Hilang/Rusak<div><div>a. Surat Keterangan hilang dari Kepolisian/KK yang Rusak</div><div>b. KTP-eL</div><div>c. Kartu izin tinggal tetap (khusus bagi penduduk Orang Asing)</div></div></div>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div><div>a</div><div><div>Validasi data</div><div>d</div></div><div><div>TTE</div><div>g</div></div></div><div><div><div>Penyerahan berkas dan No antrian ke Meja (05)</div><div>b</div></div><div><div>Verifikasi KK</div><div>e</div></div><div><div>Pencetakan KK</div><div>h</div></div></div><div><div><div>Entry data oleh staf SIAK</div><div>c</div></div><div><div>Pengajuan TTE</div><div>f</div></div><div><div>Pendistribusian KK kepada pemohon</div><div>i</div></div></div></div>
----	----------------	--	--------------	--------	--

13	KTP-EL	<p>Persyaratan penerbitan KTP elektronik :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Telah berusia 17 Tahun atau &lt;17 Tahun sudah kawin atau pernah kawin</li><li>Kartu Keluarga (KK)</li><li>Fotocopy Ijazah/Surat persyataan tidak emiliki dokumen lain</li><li>SKPWNI (Khusus bagi WNI yang pindah datang dalam NKRI)</li><li>Surat keterangan bukti perubahan Kependudukan dan peristiwa penting (khusus perubahan data)</li><li>Surat keterangan hilang dari kepolisian</li><li>KTP-el rusak (penggantian tanpa perubahan elemen data)</li></ol>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div><div>a</div><div>Pencetak melakukan pesonalisasi data dalam blangko</div><div>d</div></div> <div><div>Operator SIAK melalukan verifikasi pada layar monitor berdasarkan NIK</div><div>b</div><div>Mendistribusikan KTP-el kepada pemohon</div><div>e</div></div>	<div>Melaksanakan perekaman biometrik</div> <div>c</div>
14	Pelayanan Pindah Datang Penduduk Orang Asing	<ol style="list-style-type: none"><li>Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Persyaratanya sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none"><li>Fotocopy KK;</li><li>Fotocopy KTP-el untuk Orang Asing;</li><li>Fotocopy Paspor dengan menunjukkan aslinya;</li><li>Fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap;</li><li>Menunjukkan buku pengawasan orang asing; dan</li><li>Surat Keterangan Catatan Kepolisian.</li></ol></li><li>Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Persyaratanya sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none"><li>Surat Ketetangan Tempat Tinggal;</li><li>Fotocopy Paspor;</li><li>Fotocopy Kartu Izin Tinggal Terbatas;</li><li>Surat Keterangan Catatan Kepolisian.</li></ol></li></ol>	1 Hari Kerja	GRATIS	<div><div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di Meja (01)</div><div>a</div><div>Operator SIAK melalukan konsolidasi, dan entry kedatangan</div><div>d</div></div> <div><div>Pemohon menyerahkan berkas dan No antrian kepada petugas pelayanan di Meja (05)</div><div>b</div><div>Mendatangi surat keterangan kedatangan</div><div>e</div></div>	<div>Verifikasi data</div> <div>c</div> <div>Pendistribusian SURKET kepada pemohon untuk tahap selanjutnya</div> <div>f</div>

15	<b>KIA (Kartu Identitas Anak)</b>	<p>Persyaratan penerbitan KIA bagi anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan 17 (tujuh) belas tahun kurang 1 (satu) hari, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran dan menunjukkan aslinya;</li> <li>Pas foto anak ukuran 2x3 cm berlatar belakang warna merah atau biru bagi yang sudah berumur 5 Tahun sampai 17 Tahun Kurang 1 hari</li> </ol> <p>Persyaratan penerbitan Kartu Identitas Anak karena Penggantian, hilang atau rusak, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Keterangan Kehilangan KIA dari Kepolisian (bagi KIA yang hilang);</li> <li>KIA lama (untuk penggantian KIA setelah usia 5 tahun); atau</li> <li>KIA yang rusak (Untuk penggantian KIA karena rusak) Prosedur Permohonan KIA</li> </ol>	15 Menit	GRATIS	<div> <div> <div>Pemohon datang, pemeriksaana kelengkapan berkas persyaratan dan mendapatkan No antrian di meja (01)</div> <div>a</div> </div> <div> <div>Petugas menscan foto anak umur 5&gt;17 Tahun kurang 1 hari</div> <div>d</div> </div> </div> <div> <div>Pemohon menyerahkan berkas yang lengkap dan no antrian di Meja (05)</div> <div>b</div> </div> <div> <div>Pencetakan KIA oleh petugas pelayanan</div> <div>e</div> </div> <div> <div>Operator SIAK menverifikasi data dengan database</div> <div>c</div> </div> <div> <div>Pendistribusian KIA kepada pemohon</div> <div>f</div> </div>
----	-----------------------------------	--	----------	--------	---

Ditetapkan di : Dolok Sanggul

Pada tanggal : 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

JARA TRISEPTO LUMBANTORUAN, S.Pd, MM  
Pembina/IV.b  
NIP:19690903 200212 1 002