



**BUPATI DHARMASRAYA
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 260 /KPTS-BUP/2019**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN DHARMASRAYA**

BUPATI DHARMASRAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dharmasraya.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- : 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dharmasraya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari:
1. Kartu Keluarga
 2. KTP-Elektronik
 3. Kartu Identitas Anak (KIA)
 4. Akta Kelahiran
 5. Akta Kematian
 6. Akta Perkawinan
 7. Akta Perceraian
 8. Akta Pengangkatan Anak

9. Akta Pengesahan Anak
10. Surat Keterangan Pindah Keluar
11. Surat Keterangan Pindah Datang
12. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
13. Surat Keterangan Pindah Datang dari Luar Negeri
14. Surat Keterangan Tempat Tinggal
15. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
16. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
17. Surat Keterangan Kematian
18. Surat Keterangan Kelahiran
19. Surat Keterangan Lahir Mati
20. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
21. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
22. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
23. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan
Indonesia

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan dijadikan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal, Juli 2019

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung.

Lampiran : Keputusan Bupati Dharmasraya
Nomor : 188.45/ /KPTS-BUP/2019;
Tanggal : 2019
Tentang : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN DHARMASRAYA

STANDAR PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. KARTU KELUARGA

Persyaratan : 1. Mengisi F 1 01
Pelayanan : 2. Foto Copy Kutipan Akte Nikah
3. Foto Copy Ijazah Masing-Masing Anggota Keluarga
4. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Kartu Keluarga

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009

tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

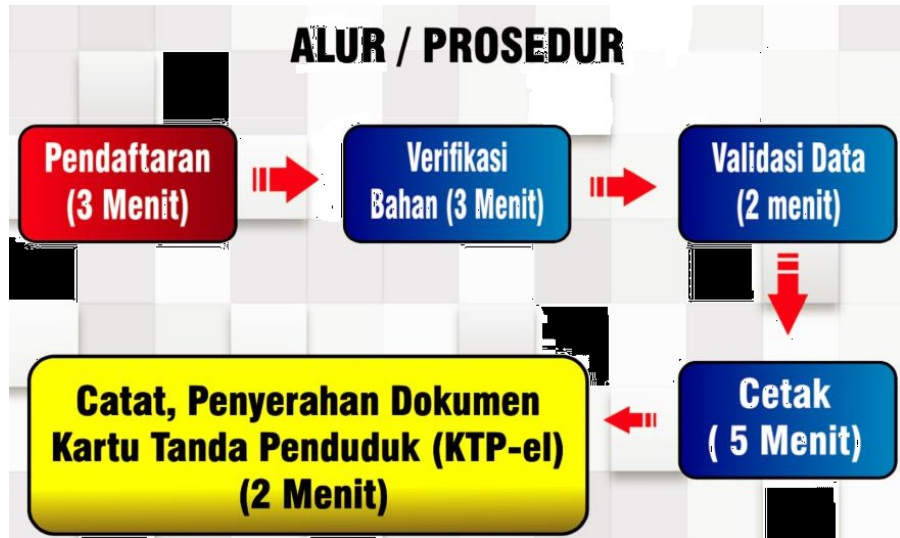
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan prasarana	: Sarana : <ol style="list-style-type: none">1. Meja Pendaftaran2. Ruang Tunggu3. Ruang Pelayanan Prasarana : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer 9 set2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: <ol style="list-style-type: none">1. Operator Komputer : 6 Orang2. Informasi : 3 Orang3. Pendaftaran : 3 Orang4. Penyerahan : 2 Orang5. Arsiparis : 2 Orang6. Bidang Pendaftaran Penduduk
Pengawasan Internal	: <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Kartu Keluarga di tanda tangani secara elektronik terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia2. Kartu Keluarga dicetak dengan Blanko asli berlogo Burung Garuda.
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

2. KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EI)

Persyaratan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy Kartu Keluarga2. Surat Keterangan Hilang bagi yang KTP nya Hilang3. Bukti KTP yang rusak bagi yang mengganti KTP
-----------------------	---

Prosedur :



Waktu Pelayanannya : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. KTP-El

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan prasarana : Sarana :

1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu
3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

1. Komputer 6 set
2. Meja dan kursi

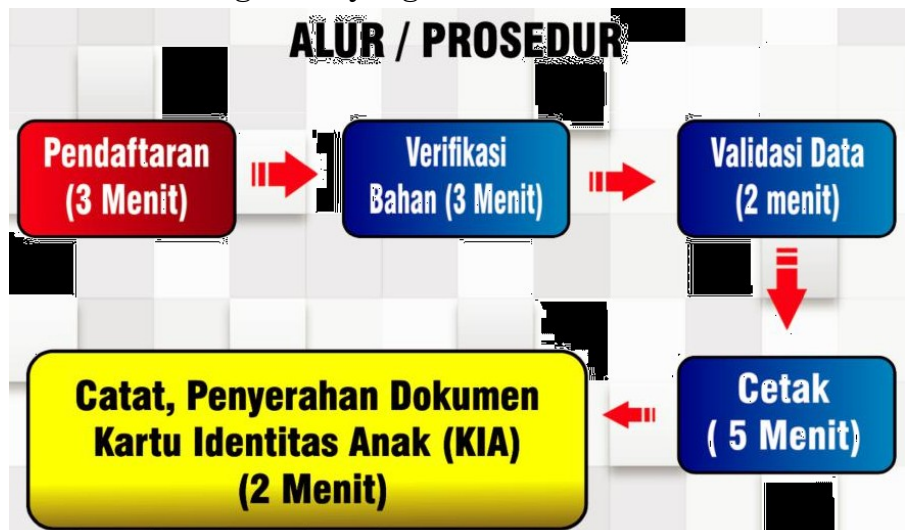
Kompetensi dan : 1. Operator Komputer : 3 Orang

- Jumlah : 2. Informasi : 3 Orang
- Pelaksana : 3. Pendaftaran : 3 Orang
- : 4. Bidang Pendaftaran Penduduk
- Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
- : 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan : 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : KTP dicetak dengan Blanko Asli dengan chip yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
- Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

3. KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

- Persyaratan Pelayanan : 1. Foto Copy Kartu Keluarga
- : 2. Foto Copy Akte Kelahiran
- : 3. Pas Photo bagi anak yang berumur 5 tahun ke atas

Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1) Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
- : 2) Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Kartu Identitas Anak (KIA)

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten

Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 6 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 3 Orang 2. Informasi : 3 Orang 3. Pendaftaran : 3 Orang 4. Penyerahan : 2 Orang 5. Arsiparis : 2 Orang 6. Bidang Pendaftaran Penduduk
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: KIA dicetak dengan Blanko Asli yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

4. AKTA KELAHIRAN

Persyaratan : 1. Foto Copy KK

- Pelayanan
2. Foto Copy KTP Kedua Orang Tua
 3. Foto Copy KTP 2 Orang Saksi
 4. Foto Copy Surat Nikah yang di legalisir / SPTJM
 5. Foto Copy Ijazah bagi yang sudah tamat SD
 6. Surat Keterangan Kelahiran dari Bidan/ Dokter (Asli)

Prosedur :



- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Akta Kelahiran

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum :
1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana : Sarana :

1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu

3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

- 1. Komputer 9 set
- 2. Meja dan kursi

- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana :
- 1. Operator Komputer : 6 Orang
 - 2. Informasi : 3 Orang
 - 3. Pendaftaran : 3 Orang
 - 4. Penyerahan : 2 Orang
 - 5. Arsiparis : 2 Orang
 - 6. Bidang Pencatatan Sipil

- Pengawasan Internal :
- 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 - 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

- Jaminan Pelayanan :
- 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan :
- 1. Akta Kelahiran dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
 - 2. Akta Kelahiran di tanda tangan secara elektronik

- Evaluasi Kinerja :
- Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan No 14 Tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

5. AKTA KEMATIAN

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. KK Asli
 - 2. Surat Keterangan Meninggal dari Dokter/RS/ Wali Nagari



- Waktu Pelayanan :
- 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 - 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif	:	GRATIS
Produk	:	1. Akta Kematian
Pengelolaan Pengaduan	:	Contact person : Efridayeti, SE Nomor HP/WA : 081363038980
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
Sarana dan Prasarana	:	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pelayanan <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 9 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator Komputer : 6 Orang 2. Informasi : 3 Orang 3. Pendaftaran : 3 Orang 4. Penyerahan : 2 Orang 5. Arsiparis : 2 Orang 6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Kematian dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia 2. Akta Kematian di tanda tangan oleh Kepala Dinas dan

Berstempel basah.

Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

6. AKTA PERKAWINAN

- Persyaratan Pelayanan :
1. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama (ASLI)
 2. Foto Copy KK
 3. Foto Copy KTP pasangan Suami/Istri
 4. Foto Copy KTP 2 Orang Saksi yang berumur 21 tahun keatas
 5. Pas Photo Berwarna Berdampingan 4 x 6 (4 lembar)

Prosedur :



Waktu Pelayanan :

1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Akta Perkawinan

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :

Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum

- 2.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana	: Sarana :	<ol style="list-style-type: none">1. Meja Pendaftaran2. Ruang Tunggu3. Ruang Pelayanan
		Prasarana :
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang	<ol style="list-style-type: none">2. Meja dan kursi1. Informasi : 3 Orang3. Pendaftaran : 3 Orang4. Penyerahan : 2 Orang5. Arsiparis : 2 Orang6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang	<ol style="list-style-type: none">2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Akta Perkawinan dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia	<ol style="list-style-type: none">2. Akta Perkawinan di tanda tangan oleh Kepala Dinas dan Berstempel basah.
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).	

7. AKTA PERCERAIAN

Persyaratan Pelayanan	: 1. Salinan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
	2. Foto Copy KK
	3. Foto Copy KTP

Prosedur :



- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
- Pelayanan
- Biaya / Tarif : GRATIS
- Produk : 1. Akta Perceraian
- Pengelolaan : Contact person :
- Pengaduan : Efridayeti, SE
Nomor HP/WA : 081363038980
- Dasar Hukum : 3. 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- Sarana dan Prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu
3. Ruang Pelayanan
- Prasarana :
1. Komputer 9 set
2. Meja dan kursi
- Kompetensi dan : 1. Operator Komputer : 6 Orang

- Jumlah Pelaksana : 2. Informasi : 3 Orang
 3. Pendaftaran : 3 Orang
 4. Penyerahan : 2 Orang
 5. Arsiparis : 2 Orang
 6. Bidang Pencatatan Sipil
- Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan : 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. Akta Perceraian dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
 2. Akta Perceraian di tanda tangan oleh Kepala Dinas dan Berstempel basah.
- Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

8. AKTA PENGANGKATAN ANAK

- Persyaratan Pelayanan : 1. Salinan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
 2. Surat Nikah atau Akta Perkawinan Pemohon
 3. Foto Copy KK dan KTP Pemohon

Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
- Biaya / Tarif : GRATIS
- Produk : 1. Akta Pengangkatan Anak
- Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
 Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum
- 4.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

- Sarana dan Prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
 2. Ruang Tunggu
 3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

1. Komputer 9 set
 2. Meja dan kursi
- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana :
1. Operator Komputer : 6 Orang
 2. Informasi : 3 Orang
 3. Pendaftaran : 3 Orang
 4. Penyerahan : 2 Orang
 5. Arsiparis : 2 Orang
 6. Bidang Pencatatan Sipil

- Pengawasan Internal :
1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

- Jaminan Pelayanan :
1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan :
1. Akta Pengangkatan Anak dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
 2. Akta Pengangkatan Anak di tanda tangan oleh Kepala Dinas dan Berstempel basah.

- Evaluasi Kinerja :
- Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14

tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

9. AKTA PENGESAHAN ANAK

- Persyaratan Pelayanan : 1. Kutipan Akta Kelahiran
2. Foto Copy Surat Nikah / Kutipan Akta Perkawinan
3. Foto Copy KK dan KTP Pemohon

Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Akta Pengesahan Anak

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum
- 5.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana	: Sarana :
	1. Meja Pendaftaran
	2. Ruang Tunggu
	3. Ruang Pelayanan
	Prasarana :
	1. Komputer 9 set
	2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang
	2. Informasi : 3 Orang
	3. Pendaftaran : 3 Orang
	4. Penyerahan : 2 Orang
	5. Arsiparis : 2 Orang
	6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
	2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Akta Pengesahan Anak dicetak dengan Blanko Asli Berhologram dan berlogo Burung Garuda, yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
	2. Akta Pengesahan Anak di tanda tangan oleh Kepala Dinas dan Berstempel basah.
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

10. SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR

Persyaratan Pelayanan	: 1. Formulir F1.36 dari Kecamatan
	2. Asli KK dan KTP

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Pindah Keluar

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum 6. 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan : Sarana :

Prasarana 1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu
3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

1. Komputer 9 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan : 1. Operator Komputer : 6 Orang

Jumlah Pelaksana	2. Informasi : 3 Orang 3. Pendaftaran : 3 Orang 4. Penyerahan : 2 Orang 5. Arsiparis : 2 Orang 6. Bidang Pendaftaran Penduduk
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Keterangan Pindah Keluar di tanda tangan oleh Pejabat yang Berwenang dan Berstempel basah yang seluruh Biodata Penduduk terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

11. SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG

Persyaratan Pelayanan	: 1. Asli Surat Keterangan Pindah dari Daerah Asal 2. KK Asli yang di tumpangi bagi yang Numpang KK 3. Foto Copy Ijazah masing masing anggota Keluarga
Prosedur	:



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif	: GRATIS
Produk	: 1. Surat Keterangan Pindah Datang
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Efridayeti, SE Nomor HP/WA : 081363038980
Dasar Hukum	7.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten

Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana	: Sarana :
	1. Meja Pendaftaran
	2. Ruang Tunggu
	3. Ruang Pelayanan
	Prasarana :
	1. Komputer 9 set
	2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang
	2. Informasi : 3 Orang
	3. Pendaftaran : 3 Orang
	4. Penyerahan : 2 Orang
	5. Arsiparis : 2 Orang
	6. Bidang Pendaftaran Penduduk
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
	2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Keterangan Pindah Datang Produk Output nya di Daerah tujuan yakni berupa Kartu Keluarga yang di tandai secara elektronik terintegrasi dengan data SIAK se Indonesia
	2. Kartu Keluarga dicetak dengan Blanko asli berlogo Burung Garuda.
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

12. SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR NEGERI

Persyaratan : 1. Formulir F1.59 dari Kecamatan
 Pelayanan : 2. Asli KK dan KTP
 Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
 Biaya / Tarif : GRATIS
 Produk : 1. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri
 Pengelolaan : Contact person :
 Pengaduan : Efridayeti, SE
 Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 8.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana : Sarana :
 1. Meja Pendaftaran
 2. Ruang Tunggu

3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

- 1. Komputer 9 set
- 2. Meja dan kursi

- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana :
- 1. Operator Komputer : 6 Orang
 - 2. Informasi : 3 Orang
 - 3. Pendaftaran : 3 Orang
 - 4. Penyerahan : 2 Orang
 - 5. Arsiparis : 2 Orang
 - 6. Bidang Pendaftaran Penduduk

- Pengawasan Internal :
- 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 - 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

- Jaminan Pelayanan :
- 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan :
- 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah

- Evaluasi Kinerja :
- Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

13. SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG DARI LUAR NEGERI

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. Passport
 - 2. Surat Jaminan Pemilik Rumah alamat yang dituju
 - 3. Foto Copy KK dan KTP Pemilik Rumah

Prosedur :



- Waktu Pelayanan :
- 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 - 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
- Biaya / Tarif : GRATIS

Produk	: 1. Surat Keterangan Pindah Datang dari Luar Negeri
Pengelolaan	: Contact person :
Pengaduan	Efridayeti, SE Nomor HP/WA : 081363038980
Dasar Hukum	9.1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 9 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang 2. Informasi : 3 Orang 3. Pendaftaran : 3 Orang 4. Penyerahan : 2 Orang 5. Arsiparis : 2 Orang 6. Bidang Pendaftaran Penduduk
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja

Pegawai (SKP).

14. SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

- Persyaratan Pelayanan :
1. Bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas melampirkan Fotocopy KITAS;
 2. Fotocopy Passport;
 3. Fotocopy Buku Pengawasan Orang Asing;
 4. Fotocopy SKLD (Surat Keterangan Laport Diri) dari Kepolisian;
 5. Fotocopy IMTA (Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing) dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 6. Fotocopy Akta Kawin;
 7. Surat Keterangan Sponsor;
 8. Foto 2x3 berwarna (2 lembar)

Prosedur :



- Waktu Pelayanan :
1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Tempat Tinggal

Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum :
101. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana	: Sarana :	<ol style="list-style-type: none">1. Meja Pendaftaran2. Ruang Tunggu3. Ruang Pelayanan
		Prasarana :
		<ol style="list-style-type: none">1. Komputer 9 set2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang	
	2. Informasi : 3 Orang	
	3. Pendaftaran : 3 Orang	
	4. Penyerahan : 2 Orang	
	5. Arsiparis : 2 Orang	
	6. Bidang Pendaftaran Penduduk	
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang	
	2. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah	
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).	

15. SURAT KETERANGAN PENGGANTI TANDA IDENTITAS

Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat Pengantar dari Wali Nagari
	2. Foto Copy Kartu Keluarga
	3. Surat Keterangan Hilang bagi yang KTP nya hilang
	4. Bukti KTP yang rusak bagi yang mengganti KTP rusak

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas

Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 111. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana : Sarana :

4. Meja Pendaftaran
5. Ruang Tunggu
6. Ruang Pelayanan

Prasarana :

3. Komputer 9 set
4. Meja dan kursi

- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 7. Operator Komputer : 6 Orang
 8. Informasi : 3 Orang
 9. Pendaftaran : 3 Orang
 10. Penyerahan : 2 Orang
 11. Arsiparis : 2 Orang
 12. Bidang Pendaftaran Penduduk
- Pengawasan Internal : 3. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 4. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan : 2. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 2. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
- Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

16. SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Pengantar dari Desa dan diketahui oleh Camat;
 2. Foto Copy KTP;
 3. Foto Copy KK;
 4. Bagi Pemohon Orang Asing dilengkapi foto copy, dengan menunjukkan aslinya;
 5. Dokumen Imigrasi;
 6. STLD dari Kepolisian; dan
 7. Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan.
 8. Bagi Pemohon Orang Asing Tinggal Terbatas membawa SKT T dan Penduduk Orang Asing

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib

Pelayanan	2. Hari Jumat	: Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif	: GRATIS	
Produk	: 2. Surat Keterangan Pencatatan Sipil	
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Efridayeti, SE Nomor HP/WA : 081363038980	
Dasar Hukum	121. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang : Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.	
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pelayanan Prasarana : 5. Komputer 9 set 6. Meja dan kursi	
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 13. Operator Komputer : 6 Orang 14. Informasi : 3 Orang 15. Pendaftaran : 3 Orang 16. Penyerahan : 2 Orang 17. Arsiparis : 2 Orang 18. Bidang Pencatatan Sipil	
Pengawasan Internal	: 5. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 6. Dilaksanakan secara berkesinambungan	
Jaminan Pelayanan	: 3. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.	
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 3. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah	
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran	

Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

17. SURAT KETERANGAN KEMATIAN

- Persyaratan : 1. KK Asli
Pelayanan : 2. Surat Keterangan Meninggal dari Dokter/RS/Wali Nagari
3. KTP Asli yang bersangkutan
4. Foto Copy Surat Keterangan Tempat Tinggal Ijin Terbatas
5. Foto Copy Passport bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan

Prosedur :



- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif : GRATIS
Produk : 1. Surat Keterangan Kematian
Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : Efridayeti, SE
Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum : 131. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2

Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

- Sarana dan Prasarana : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
 2. Ruang Tunggu
 3. Ruang Pelayanan
- Prasarana :
1. Komputer 9 set
 2. Meja dan kursi
- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana :
1. Operator Komputer : 6 Orang
 2. Informasi : 3 Orang
 3. Pendaftaran : 3 Orang
 4. Penyerahan : 2 Orang
 5. Arsiparis : 2 Orang
 6. Bidang Pencatatan Sipil
- Pengawasan Internal :
1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan :
1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan :
1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
- Evaluasi Kinerja :
- Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

18. SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

- Persyaratan Pelayanan :
1. Foto Copy KK
 2. Foto Copy KTP kedua orang tua
 3. Foto Copy Surat Nikah yang dilegalisir / SPTJM
 4. Surat Keterangan Lahir dari Bidan/RS/Dokter/SPTJM
 5. Foto Copy KTP 2 orang saksi

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Kelahiran

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 141. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan : Sarana :

Prasarana : 1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu
3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

1. Komputer 9 set
2. Meja dan kursi

- Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 6 Orang
2. Informasi : 3 Orang
3. Pendaftaran : 3 Orang
4. Penyerahan : 2 Orang
5. Arsiparis : 2 Orang
6. Bidang Pencatatan Sipil
- Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
- Jaminan Pelayanan : 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
- Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

19. SURAT KETERANGAN LAHIR MATI

- Persyaratan Pelayanan : 1. Foto Copy KK
2. Foto Copy KTP kedua orang tua
3. Foto Copy Surat Nikah yang dilegalisir / SPTJM
4. Surat Keterangan Lahir Mati dari Bidan/RS/Dokter/SPTJM
5. Foto Copy KTP 2 orang saksi

Prosedur :



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
- Biaya / Tarif : GRATIS
- Produk : 1. Surat Keterangan Lahir Mati
- Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan	Efridayeti, SE Nomor HP/WA : 081363038980
Dasar Hukum	151. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang : Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
Sarana dan Prasarana	: Sarana : 1. Meja Pendaftaran 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 9 set 2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Operator Komputer : 6 Orang 2. Informasi : 3 Orang 3. Pendaftaran : 3 Orang 4. Penyerahan : 2 Orang 5. Arsiparis : 2 Orang 6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

20. SURAT KETERANGAN PENGANGKATAN ANAK

- Persyaratan : 1. Foto Copy KK dan KTP Orang tua angkat
Pelayanan : 2. Foto Copy Surat Nikah Orang Tua angkat yang dilegalisir
3. Kutipan Akta Kelahiran Anak
4. Surat Penetapan Pengadilan

Prosedur :



- Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Pengangkatan Anak

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

- Dasar Hukum : 161. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan : Sarana :

- Prasarana : 1. Meja Pendaftaran
2. Ruang Tunggu

3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

- 1. Komputer 9 set
- 2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana : 1. Operator Komputer : 6 Orang
2. Informasi : 3 Orang
3. Pendaftaran : 3 Orang
4. Penyerahan : 2 Orang
5. Arsiparis : 2 Orang
6. Bidang Pencatatan Sipil

Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

Jaminan Pelayanan : 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah

Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

21. SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN

Persyaratan Pelayanan : 1. Asli KK dan KTP Suami Istri
2. Surat Penetapan Pengadilan tentang Pembatalan Perkawinan

Prosedur :



Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif : GRATIS

Produk	:	1. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
Pengelolaan	:	Contact person :
Pengaduan		Efridayeti, SE
		Nomor HP/WA : 081363038980
Dasar Hukum	:	171. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang
	:	Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
		2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
		4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
Sarana dan Prasarana	:	Sarana :
		1. Meja Pendaftaran
		2. Ruang Tunggu
		3. Ruang Pelayanan
		Prasarana :
		1. Komputer 9 set
		2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	1. Operator Komputer : 6 Orang
		2. Informasi : 3 Orang
		3. Pendaftaran : 3 Orang
		4. Penyerahan : 2 Orang
		5. Arsiparis : 2 Orang
		6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
		2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	:	2. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
Evaluasi Kinerja	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran

Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

22. SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN

Persyaratan : 1. Asli KK dan KTP Suami Istri
 Pelayanan : 2. Surat Penetapan Pengadilan tentang Pembatalan Perceraian

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
 Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib

Biaya / Tarif : GRATIS

Produk : 1. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

Pengelolaan : Contact person :

Pengaduan : Efridayeti, SE

Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum : 181. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana	: Sarana : <ol style="list-style-type: none">1. Meja Pendaftaran2. Ruang Tunggu3. Ruang Pelayanan Prasarana : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer 9 set2. Meja dan kursi
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: <ol style="list-style-type: none">1. Operator Komputer : 6 Orang2. Informasi : 3 Orang3. Pendaftaran : 3 Orang4. Penyerahan : 2 Orang5. Arsiparis : 2 Orang6. Bidang Pencatatan Sipil
Pengawasan Internal	: <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

23. SURAT KETERANGAN PELEPASAN KEWARGANEGARAAN INDONESIA

Persyaratan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none">1. Surat persetujuan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi Warga Negara Asing dari Negara yang bersangkutan.2. Kutipan akta catatan sipil (Asli dan foto copy);3. Foto copy Paspor pemohon;4. Foto copy KTP pemohon;5. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukan aslinya.
-----------------------	--

Prosedur :



Waktu : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 - 15.00 wib
Pelayanan : 2. Hari Jumat : Jam 08.00 - 15.30 wib
Biaya / Tarif : GRATIS
Produk : 1. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
Pengelolaan : Contact person :
Pengaduan : Efridayeti, SE
Nomor HP/WA : 081363038980

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2018, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Sarana dan Prasarana

- : Sarana :
1. Meja Pendaftaran
 2. Ruang Tunggu
 3. Ruang Pelayanan

Prasarana :

1. Komputer 9 set
2. Meja dan kursi

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana

- : 1. Operator Komputer : 6 Orang
2. Informasi : 3 Orang
3. Pendaftaran : 3 Orang
4. Penyerahan : 2 Orang
5. Arsiparis : 2 Orang
6. Bidang Pendaftaran Penduduk

Pengawasan Internal

- : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan secara berkesinambungan

Jaminan Pelayanan

- : 1. Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

- : 1. Surat Keterangan Di Tanda Tangan Oleh Pejabat yang Berwenang dengan Stempel Basah

Evaluasi Kinerja

- : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

