STANDAR PELAYANAN TAHUN 2022



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG

PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Gedung Usaha-Usaha Daerah Komplek Perkantoran Kabupaten Tangerang 15720
Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id Telp. (021) 29867133

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG
NOMOR : 470/ 7820 - DKPS

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATANSIPIL
KABUPATEN TANGERANG

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pelayanan prima, perlu adanya Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;

Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040);

b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475);

c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentangPerubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);

f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;

g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;

i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;

j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;

l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;

m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota;

o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;

p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116);

r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;

s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

MEMUTUSKAN :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

1. Penerbitan kartu keluarga;
2. Penerbitan Kartu Tanda penduduk elektronik (KTP-el);
3. Penerbitan kartu identitas anak (KIA);
4. Penerbitan surat keterangan pindah WNI;
5. Penerbitan surat keterangan datang WNI;
6. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
7. Pencatatan Perubahan Akta Pencatatan Sipil;
8. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian;
9. Pencatatan dan penerbitan akta perkawinan;
10. Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
11. Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan;
12. Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran;
13. Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Pelaporan Kematian;
14. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta perceraian;
15. Pencatatan dan penerbitan surat keterangan pembatalan perceraian;
16. Pencatatan pengangkatan anak;
17. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengesahan anak;
18. Penerbitan ganti kutipan akta pencatatan sipil;
19. Legalisasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
20. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
21. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
22. Surat Keterangan Datang Luar Negeri
23. Surat Keterangan Tempat Tinggal

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dapat diperbaharui dikemudian hari.

Ditetapkan pada : T I G A R A K S A

Tanggal : April 2022

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG

H. CR. INTON, S.IP., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19650514 199303 1 005

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANGERANG NOMOR 470/ -DKPS TANGGAL APRIL 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

1. PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Penerbitan Kartu Keluarga Baru** 1. Izin tinggal tetap bagi orang Asing; 2. Fotocopy / menunjukkan Surat / Akta Nikah; 3. Surat Keterangan Pindah/Pindah Datang bagi penduduk yang pindah; 4. Surat Keterangan Datang dari luar negeri; 5. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa / Kelurahan 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 7. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 8. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **b. Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga karena kelahiran:** 1. Kartu Keluarga Lama; 2. Kutipan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Kelahiran; 3. Kutipan Akta Perkawinan/Surat Nikah Orang Tua; 4. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa/Kelurahan; 5. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 7. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **c. Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang :** 1. Kartu Keluarga lama; 2. Kartu Keluarga yang akan ditumpangi; 3. Surat Keterangan Pindah/Pindah Datang bagi penduduk yang pindah; 4. Surat Keterangan Datang dari luar negeri karena pindah; 5. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa / Kelurahan 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 7. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 8. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **d. Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan izin tinggal tetap untuk menumpang :** 1. Kartu Keluarga lama / Kartu Keluarga yang akan ditumpangi; 2. Paspor; 3. Izin tinggal tetap; 4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi orang asing tinggal tetap; 5. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa / Kelurahan 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 7. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 8. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **e. Perubahan Kartu Keluarga karena pengurangan anggota Keluarga** 1. Kartu Keluarga lama; 2. Surat keterangan Kematian bagi penduduk yang meninggal; 3. Surat keterangan pindah bagi penduduk yang pindah; 4. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa / Kelurahan;

		5. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 7. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **f. Penerbitan Kartu Keluarga karena hilang atau rusak :** 1. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian ; 2. Kartu Keluarga yang rusak; 3. Fotocopy atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; 4. Dokumen keimigrasian bagi orang asing; 5. Mengisi Formulir permohonan KK dari Desa / Kelurahan; 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 7. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa; 8. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap serta menerima surat bukti pengambilan Kartu Keluarga (KK); 2. Petugas memproses penerbitan Kartu Keluarga; 3. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan Kartu Keluarga (KK) dalam waktu 5 (lima) hari; 4. Pemohon menerima Kartu Keluarga.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya **(gratis)**
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga (KK)
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik

2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 3 unit Komputer 3 unit Printer 1 unit jaringan 3 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Identitas Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang PNS 5 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kartu Keluarga (KK) sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pendaftaran penduduk.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

2. **PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)**

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk WNI** 1. Telah berusia 17 tahun atau sudah/pernah menikah; 2. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah; 3. Fotocopy Kartu Keluarga; 4. Fotocopy Kutipan Akta Nikah bagi yang belum berusia 17 tahun; 5. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran; 6. Surat Keterangan datang dari luar negeri; 7. Mengisi formulir permohonan KTP-el dari Desa/Kelurahan. 8. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 9. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. 10. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **b. Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak** 1. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP-el yang rusak; 2. Fotocopy KK; 3. Paspor atau ijin tinggal tetap bagi orang Asing; 4. Mengisi formulir permohonan KTP-el dari Desa/Kelurahan. 5. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. 7. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **c. Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan Data** 1. Fotocopy Kartu Keluarga; 2. KTP-el lama; 3. Dokumen pendukung untuk perubahan data, misalnya akta kelahiran, surat nikah; 4. Mengisi formulir permohonan KTP-el dari Desa/Kelurahan; 5. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. 7. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **d. Penerbitan KTP-el bagi orang Asing tinggal tetap** 1. Telah berusia 17 tahun atau sudah/pernah kawin; 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK); 3. Fotocopy Akta Nikah orang tua bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun; 4. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran; 5. Paspor dan Ijin tinggal tetap; 6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; 7. Mengisi formulir permohonan KTP-el dari Desa/Kelurahan; 8. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 9. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. 10. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan. **e. Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk WNI atau orang Asing tinggal tetap.** 1. SuratKeterangan Pindah/Surat Keterangan Datang; 2. Surat Keterangan Datang dari luar negeri; 3. Mengisi formulir permohonan KTP-el dari Desa/Kelurahan; 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan); 5. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. 6. Surat Pengantar dan Rekap Kecamatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap serta menerima surat bukti pengambilan Kartu Tanda

		Penduduk Elektronik (KTP-el); 2. Petugas memproses Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el); 3. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dalam waktu 5 (lima) hari; 4. Pemohon menerima Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya **(gratis)**
5.	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah

		diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Blanko KTP-el 5 unit Komputer 5 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC 1 unit kamera Seperangkat alat perekamanan KTP-el

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Identitas Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang PNS 10 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kartu Tanda Elektronik (KTP-el) sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pendaftaran penduduk.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

3. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Penerbitan KIA baru (untuk usia 0-5 tahun)** 1. fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukan kutipan akta kelahiran aslinya; 2. Fotocopy KK asli orang tua/Wali; 3. Fotocopy KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; 4. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 5. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. **b. Penerbitan KIA (untuk usia 5-17)** 1. fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukan kutipan akta kelahiran aslinya; 2. Fotocopy KK asli orang tua/Wali; 3. Fotocopy KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; 4. pas foto Anak berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar 5. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 6. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. **c. Penerbitan KIA karena hilang** 1. Persyaratan sama dengan point a atau b 2. Surat Keterangan hilang dari kepolisian 3. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 4. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. **d. Penerbitan KIA yang rusak** 1. Persyaratan sama dengan point a atau b 2. KIA yang rusak 3. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 4. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. **5. Penerbitan KIA Pindah Datang** 1. Persyaratan sama dengan point a atau b 2. Surat Keterangan Pindah Datang 3. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 4. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap serta menerima surat bukti pengambilan Kartu Identitas Anak (KIA); 2. Petugas memproses penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA); 3. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam waktu 5 (lima) hari; 4. Pemohon menerima Kartu Identitas Anak (KIA).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya **(gratis)**
5.	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak (KIA)
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;

		l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Blanko KIA 2 unit Komputer 2 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Identitas Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang PNS 6 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kartu Identitas Anak sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pendaftaran penduduk.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

4. SURAT KETERANGAN PINDAH WNI

Komponen standar pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**Pindah Penduduk antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi atau antar provinsi:** 1. Surat Pengantar RT/RW ; 2. Kartu Keluarga; 3. KTP-el; 4. Surat Keterangan Pindah dari Desa/Kelurahan yang telah disahkan/ditandatangani oleh Camat; 5. Fotocopy surat nikah yang sudah menikah atau fotocopy surat cerai bagi yang bercerai; 6. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) 7. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap; 2. Petugas memproses penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI; 3. Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah WNI untuk dilaporkan ke DaerahKabupaten/Kota/Provinsi tujuan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya **(gratis)**
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah WNI
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah

		diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;

		s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram ATK 2 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas pelayanan 1 (satu) orang operator computer 1 (satu) orang Petugas registrat
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pindah WNI sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pendaftaran penduduk.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

5. PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN DATANG WNI

Komponen standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Datang dari luar Kabupaten/Kota/Provinsi :** 1. Surat Keterangan Pindah WNI dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal; 2. Boidata/Kartu Keluarga dari daerah asal 3. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; 4. Fotokopi Surat Nikah; 5. Fotokopi ijasah terakhir; 6. Fotokopi Kartu Keluarga yang ditumpangi; 7. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar; 8. Surat Kuasa (Jika dikuasakan); 9. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa. **b. Datang dari luar negeri :** 1. Fotocopy Paspor (asli agar dibawa); 2. Fotokopi Kartu Keluarga; 3. Asli KTP-el yang bersangkutan; 4. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; 5. Fotocopy Akta Nikah/Akta Cerai/Surat Kematian; 6. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar; 7. Surat Kuasa (Jika dikuasakan); 8. Fotocopy KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap; 2. Petugas memproses pencatatan dan penerbitan Surat Keterangan Datang WNI; 3. Pemohon menerima Surat Keterangan Datang WNI untuk dilaporkan ke DaerahKabupaten/Kota/Provinsi tujuan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya **(gratis)**
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Datang WNI
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475);

		c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang

		Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram ATK 2 unit Komputer 2 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas pelayanan 1 (satu) orang petugas operator 1 (satu) orang Petugas registrat
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pindah WNI sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pendaftaran penduduk.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

6. PENCATATAN DAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan(Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran** 1. Mengisi Blanko Laporan Kelahiran; 2. Surat Keterangan Lahir **ASLI** dari dokter/bidan/ penolong kelahiran dan/atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran; 3. Fotocopy Surat Nikah atau Akta Perkawinan; 4. Fotocopy Kartu Keluarga yang sudah mencantumkan nama bayi /anak/yang bersangkutan 5. Fotocopy KTP-el kedua orang tua dan atau KTP-el yang bersangkutan , jika sudah meninggal melampirkan fotocopy Surat / Akta Kematian 6. Fotocopy KTP-el dua orang saksi 7. Tanda Tangan Saksi Harus Asli; 8. Surat Kuasa bagi yang tidak mampu dengan fotocopy KTP-el yang memberi Kuasa dan yang diberi Kuasa; 9. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepolisian atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran bagi bayi/anak/orang yang tidak diketahui asal usul dalam hal persyaratan berupa Surat Keterangan Lahir tidak terpenuhi; 10. Surat Penyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Isteri digunakan dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan Akta Perkawinan atau Akta Nikah; **b. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran karena Hilang** 1. Mengisi Blanko Laporan Kelahiran; 2. Fotocopy Kartu Keluarga yang sudah mencantumkan nama bayi /anak/yang bersangkutan 3. Fotocopy KTP-el kedua orang tua dan atau KTP-el yang bersangkutan , jika sudah meninggal melampirkan fotocopy Surat / Akta Kematian 4. Surat Kehilangan dari Kepolisian (Asli) **c. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran karena Rusak** 1. Mengisi Blanko Laporan Kelahiran; 2. Fotocopy Kartu Keluarga yang sudah mencantumkan nama bayi /anak/yang bersangkutan 3. Fotocopy KTP-el kedua orang tua dan atau KTP-el yang bersangkutan , jika sudah meninggal melampirkan fotocopy Surat / Akta Kematian 4. Kutipan Akta Kelahiran yang rusak (Asli), bagi Akta produk luar daerah melampirkan keabsahan akta (Cek Register Akta Kelahiran)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses pencatatan dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran; 3. Pemohon menandatangani Register Akta Kelahiran; 4. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan Akta Kelahiran; 5. Pemohon menerima Akta Kelahiran
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kelahiran
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id

		5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

		dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 11 unit Komputer 11 unit Printer 1 unit Scaner 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Kelahiran, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang PNS 15 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Akta Lahir sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

7. PENCATATAN PERUBAHAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi Blanko Laporan Perubahan Akta Pencatatan Sipil; 2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan (legalisir instansi berwenang); 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. Fotocopy KTP-el kedua orang tua / pemohon 5. Akta Kelahiran (Asli)/ Akta Perkawinan (Asli)/ Akta Perceraian (Asli)/ Akta Kematian (Asli) 6. Keabsahan Akta Kelahiran/ Akta Perkawinan/ Akta Kematian 7. Surat Kuasa + fotocopy KTP-el yang memberi Kuasa dan yang diberi Kuasa (bila dikuasakan);
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas mengecek database kependudukan 3. Petugas memproses pencatatan perubahan akta pencatatan sipil; 4. Petugas membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil 5. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan perubahan akta pencatatan sipil; 6. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberi catatan pinggir
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Catatan Pinggir pada Akta Pencatatan Sipil
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

		Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit Scaner 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Kelahiran, Kepala BidangPelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang PNS 1 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Catatan Pinggir pada Akta Pencatatan Sipil sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

8. PENCATATAN DAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan(Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian** 1. Mengisi Blanko Laporan Kematian; 2. **Asli** Surat Keterangan Kematian dari Desa / Kelurahan / Dokter / Paramedik; 3. Fotocopy kutipan Akta Kelahiran (apabila ada) 4. Asli KTP-el nama yang meninggal; 5. Asli Kartu Keluarga yang masih memuat nama yang meninggal dunia. Bagi yang meninggal dunia lebih dari 1 (satu) tahun atau keanggotaannya dalam keluarga sudah dihapus dari Kartu Keluarga maka diganti Surat Keterangan Domisili/Surat Keterangan Penduduk dari Desa/ Kelurahan; 6. Fotocopy KTP-el Pelapor (isteri / suami / anak / family lain yang ada pada Kartu Keluarga / Aparat Pemerintah desa/kelurahan); 7. Pelapor selain tersebut pada point (6) maka harus dengan surat kuasa (Asli), dengan melampirkan fotocopy KTP-el Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa; 8. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi; Syarat Saksi: Usia 21 tahun keatas; Tidak satu Kartu Keluarga ; Tanda Tangan Saksi Harus Asli 9. Surat Keterangan Beda Nama (bila perlu); 10. Penetapan pengadilan Negeri bila Pencatatan Pelaporan Kematian melampaui batas waktu 1 (satu) tahun. **b. Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian karena Hilang** 1. Surat Kehilangan dari Kepolisian (Asli) 2. Fotokopi Akta Kematian 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. Fotocopy KTP-el pelapor 5. surat kuasa (Asli), dengan melampirkan fotocopy KTP-el Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa **c. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian karena Rusak** 1. Kutipan Akta Kematian yang rusak (Asli) 2. Fotokopi Akta Kematian 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. Fotocopy KTP-el pelapor 5. surat kuasa (Asli), dengan melampirkan fotocopy KTP-el Pemberi Kuasa 6. dan Penerima Kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses pencatatan dalam register Akta Kemtian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian; 3. Pemohon menyerahkan surat bukti pengambilan kutipan Akta Kematian dalam waktu 3 hari ; 4. Pemohon menerima Kutipan Akta Kematian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Kematian
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat

		2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;

		i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit Scaner 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disipilin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang PNS 1 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Akta Kematian sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

9. PENCATATAN DAN PENERBITAN AKTA PERKAWINAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan** 1. Mengisi dan menandatangani formulir pelaporan perkawinan; 2. Fotokopi KTP-el kedua mempelai; 3. Fotokopi Kartu Keluarga kedua mepelai; 4. Fotokopi Akta Kelahiran kedua mempelai (Legalisir Disdukcapil terkait); 5. Surat Keterangan belum menikah dari Disdukcapil bagi salah satu mempelai yang berasal dari luar Kabupaten Tangerang; 6. Surat ijin komandan/atasan bagi anggota TNI/Polri; 7. Bagi Janda/Duda melampirkan Akta Kematian/Akta Perceraian; 8. Legalisir Surat Nikah Gereja (testimonium Matrimony) atau sebutan lainnya untuk surat nikah yang diterbitkan Vihara/Pura/Aliran kepercayaan ; 9. Pasfoto berwarna kedua mempelai berdampingan ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar 10. Surat Kuasa wali jika kedua orang tua telah meninggal dunia; **b. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan karena hilang** 1. Surat / Berita Kehilangan dari Kepolisian; 2. Fotokopi Akta Perkawinan yang hilang; 3. Fotokopi KTP-el; 4. Fotokopi Kartu Keluarga; 5. Surat permohonan dari yang bersangkutan ditujukan ke Kepala Dinas Dukcapil; 6. Surat bukti keabsahan Akta Perkawinan dari Dinas Dukcapil apabila diterbitkan oleh Dinas Dukcapil luar Kabupaten Tangerang. **c. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan karena rusak** 1. Akta Perkawinan Asli yang rusak; 2. Fotokopi KTP-el; 3. Fotokopi Kartu Keluarga; 4. Surat bukti keabsahan Akta Perkawinan dari Dinas Dukcapil apabila diterbitkan oleh Dinas Dukcapil luar Kabupaten Tangerang.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas menerima berkas dan member tanda terima / penetapan jadwal pencatatan perkawinan 3. Petugas melaksanakan pencatatan perkawinan di Dinas/Gereja/Vihara/Pura kemudian memproses pencatatan dalam Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan; 4. Pemohon menerima Kutipan Akta Perkawinan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Perkawinan
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

		1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;

		i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 2 unit Komputer 2 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Akta Perkawinan sudah jadi namun belum diambil, akandisimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

10. PENCATATAN DAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan akta pembatalan perkawinan 2. Fotokopi Putusan Pengadilan tentang Pembatalan Perkawinan yang dilegalisir 3. Asli Kutipan Akta Perkawinan 4. Fotokopi KTP-el 5. Fotokopi Kartu Keluarga; 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas melaksanakan pencatatan pembatalan perkawinan kemudian memproses penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan 3. Pemohon menerima Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia

		Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;

		s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

11. PENCATATAN DAN PENERBITAN SURAT PELAPORAN PERKAWINAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi dan menandatangani formulir pelaporan perkawinan; 2. Fotokopi sertifikat perkawinan / Akta perkawinan luar negeri Asli dan terjemahannya 3. Surat Keterangan Perkawinan dari Perwakilan Republik Indonesia setempat (apabila tidak ada diganti dengan legalisasi oleh Kementerian Hukum dan HAM, dan Kementerian Luar Negeri) 4. Fotokopi KTP-el dan KK pemohon; 5. Fotokopi paspor pemohon; 6. Fotokopi Kutipan Akta Perceraian atau kutipan akta kematian suami / istri bagi mereka yang pernah menikah; 7. Foto berwarna kedua mempelai berdampingan ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas menerima berkas dan member tanda terima 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data pemohon 4. Petugas melakukan perekamann data pelaporan perkawinan luar negeri 5. Kepala Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri 6. Pemohon menerima Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah

		diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menten Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah

		Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala BidangPelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Akta Perkawinan sudah jadi namun belum diambil, akandisimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaanprogram kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

12. PENCATATAN DAN PENERBITAN SURAT PELAPORAN KELAHIRAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi dan menandatangani formulir pelaporan kelahiran luar negeri; 2. Fotokopi sertifikat / Akta kelahiran luar negeri Asli dan terjemahannya; 3. Asli Surat Keterangan kelahiran dari Perwakilan Republik Indonesia setempat (apabila tidak ada diganti dengan legalisasi oleh Kementerian Hukum dan HAM, dan Kementerian Luar Negeri) 4. Fotokopi KTP-el dan KK orang tua; 5. Fotokopi paspor orang tua dan anak; 6. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan / Buku Nikah orang tua;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas menerima berkas dan memberi tanda terima 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data pemohon 4. Petugas melakukan perekaman data pelaporan kelahiran luar negeri 5. Kepala Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri 6. Pemohon menerima Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun

		2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

		Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumenpencatatan sipil.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaanprogram kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

13. PENCATATAN DAN PENERBITAN SURAT PELAPORAN KEMATIAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon Mengisi dan menandatangani formulir pelaporan kematian luar negeri; 2. Fotokopi sertifikat / Akta kematian luar negeri Asli dan terjemahannya; 3. Asli Surat Keterangan Kematian dari Perwakilan Republik Indonesia setempat (apabila tidak ada diganti dengan legalisasi oleh Kementerian Hukum dan HAM, dan Kementerian Luar Negeri); 4. Fotokopi paspor yang meninggal dunia; 5. SKTT dan KITAS yang meninggal dunia.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas menerima berkas dan memberi tanda terima 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data pemohon 4. Petugas melakukan perekaman data pelaporan kematian luar negeri 5. Kepala Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri 6. Pemohon menerima Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lemberan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun

		2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit Scaner 1 unit jaringan 1 unit AC ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secararutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

14. PENCATATAN DAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERCERAIAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	**a. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian** 1. Mengisi formulir permohonan akta perceraian; 2. Putusan pengadilan tentang Perceraian, jika Putusan Pengadilan lebih dari 60 hari, maka Putusan Pengadilan tsb harus dilegalisir 3. Kutipan Akta Perkawinan Asli; 4. Fotokopi KTP-el Suami Istri; 5. Fotokopi Kartu Keluarga; 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa **b. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian karena hilang** 1. Surat / Berita Kehilangan dari Kepolisian; 2. Fotokopi Akta Perceraian yang hilang; 3. Fotokopi Putusan pengadilan tentang perceraian; 4. Fotokopi KTP-el; 5. Fotokopi Kartu Keluarga; 6. Surat permohonan dari yang bersangkutan ditujukan ke Kepala Dinas Dukcapil; 7. Surat bukti keabsahan Akta Perceraian dari Dinas Dukcapil apabila diterbitkan oleh Dinas Dukcapil luar Kabupaten Tangerang. 8. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa **c. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian karena rusak** 1. Akta Perceraian Asli yang rusak; 2. Fotokopi Putusan pengadilan tentang perceraian; 3. Fotokopi KTP-el; 4. Fotokopi Kartu Keluarga; 5. Surat bukti keabsahan Akta Perceraian dari Dinas Dukcapil apabila diterbitkan oleh Dinas Dukcapil luar Kabupaten Tangerang 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas menerima berkas dan memberi tanda terima ; 3. Petugas memproses pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian; 4. Pemohon menyerahkan tanda terima penerimaan berkas dan menerima Kutipan Akta Perceraian.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Perceraian
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi

		Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC Blanko Akta Perceraian
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala BidangPelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kutipan Akta Perceraian sudah jadi namun belum diambil,akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

15. PENCATATAN DAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pembatalan perceraian 2. Fotokopi Putusan Pengadilan tentang Pembatalan perceraian yang dilegalisir 3. Asli Kutipan Akta Perceraian 4. Fotokopi KTP-el pemohon 5. Surat permohonan dari yang bersangkutan ditujukan ke Kepala Dinas Dukcapil; 6. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas melaksanakan pencatatan pembatalan perceraian kemudian memproses penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian 3. Pemohon menerima Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18

		Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perkawinan, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Surat Keterangan Pembatalan Perceraian sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

16. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pencatatan pengangkatan anak 2. Penetapan dari Pengadilan Negeri; 3. **Asli** Kutipan Akta Kelahiran Anak yang akan diangkat 4. Fotocopy Surat/Akta Nikah orang tua yang akan mengangkat anak 5. Fotocopy Kartu Keluarga orang tua yang akan mengangkat anak dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 6. Fotocopy KTP-el orang tua yang akan mengangkat anak dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 7. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses pencatatan di Register Pengangkatan Anak dan membubuhkan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran 3. Pemohon menerima Akta Kelahiran yang telah diberi Pengangkatan Anak
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan

		Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif; - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara Rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

17. **PENCATATAN DAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENGESAHAN ANAK**

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi formulir permohonan pengesahan anak 2. Khusus untuk yang beragama Islam melampirkan Salinan Penetapan Pengadilan Agama tentang Asal Usul Anak 3. **Asli** Kutipan Akta Kelahiran Anak 4. Fotocopy Surat/Akta Nikah 5. Fotocopy Kartu Keluarga orang tua yang mengesahkan dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 6. Fotocopy KTP-el orang tua yang mengesahkan dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 7. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses Pengesahan Anak dan memberikan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran serta menerbitkan Kutipan Akta Pengesahan Anak 3. Pemohon menerima Kutipan Akta Pengesahan Anak
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Kutipan Akta Pengesahan Anak 2. Catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang

		Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

		(Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kutipan Akta Pengesahan Anak sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

18. GANTI KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Mengisi formulir Blangko permohonan Ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil 2. Ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil karena hilang: - Fotocopy Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang - Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian 3. Ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil Pembaharuan : - **ASLI** Kutipan Akta Pencatatan Sipil yangdimohonkan 4. Ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil karena rusak: - **ASLI** Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang rusak 5. Fotocopy Kartu Keluarga 6. Fotocopy KTP-el 7. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dan Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas mengecek database kependudukan; 3. Petugas memproses penerbitan ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil 4. Pemohon menerima ganti Kutipan Akta Pencatatan Sipil
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Pencatatan Sipil
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan

		Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Kelahiran / Seksi Perkawinan/ Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretarisdan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasioral Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Pencatatan Sipil sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan di dalam loker dokumen pencatatan sipil.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkaitpelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan danpeningkatan kinerja pelayanan.

19. LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Menunjukan **ASLI** dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang akan dilegalisasi 2. Fotokopi dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil yang akan dilegalisasi 3. Fotokopi KTP-el yang bersangkutan / Fotokopi KTP-el yang diberi kuasa 4. Untuk legalisasi dokumen pencatatan sipil luar daerah, harus berkoordinasi dengan daerah yang menerbitkan dokumen pencatatan sipil (Bentuknya bisa berupa email/WA/Surat/Fax)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas mengecek database kependudukan dan pencatatan sipil; 3. Petugas memproses legalisasi dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil 4. Pemohon menerima legalisasi dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Legalisasi dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambehan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

		d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Katupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi yang menerbitkan dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil , Kepala Bidang yang menerbitkan dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang PNS 1 orang Non PNS
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Legalisasi dokumen kependudukan dan atau pencatatan sipil sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

20. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Salinan Keputusan Presiden/Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Perubahan Status Kewarganegaraan; 2. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran 3. Fotocopy Surat/Akta Kawin bagi yang sudah menikah 4. Fotocopy Kartu Keluarga 5. Fotocopy KTP-el 6. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap/ Kartu Izin Tinggal Terbatas 7. Fotokopi Paspor
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 3. Petugas memproses pencatatan perubahan Status Kewarganegaraan dalam buku pendaftaran dan membuat Catatan Pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil 4. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberi Catatan Pinggir tentang Perubahan Status Kewarganegaraan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Catatan pinggir pada Kutipan Akta Pencatatan Sipil
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun

		2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan

		Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian , Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberi Catatan Pinggir tentang Perubahan Status Kewarganegaraan sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

21. SURAT KETERANGAN PINDAH LUAR NEGERI

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. KK; 2. KTP-el.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses penerbitan SKPLN; 3. Pemohon menerima SKPLN;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	SKPLN
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

		e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;

		s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian , Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila SKPLN sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

22. SURAT KETERANGAN DATANG LUAR NEGERI

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. WNI yang datang dari Luar Negeri 1. Dokumen perjalanan Republik Indonesia; 2. Surat keterangan pindah luar negeri dari Disdukcapil kabupaten/kota atau surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia. b. Orang asing yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan izin tinggal terbatas harus memenuhi persyaratan : 1. Dokumen Perjalanan; dan 2. Kartu izin tinggal terbatas.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar; 2. Petugas memproses penerbitan SKDLN; 3. Pemohon menerima SKDLN;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	SKDLN;
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475); c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

		Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814);

		q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit ACATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian , Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila SKDLN sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

23. SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Penerbitan SKTT Orang Asing 1. Passport; 2. Keterangan Izin Tinggal terbatas (KITAS) dari Kantor Imigrasi; 3. Surat Tanda Melapor (STM) dari Kantorkepolisian; 4. Izin Memperkerjakan tenaga asing (IMTA) /notifikasi dari DPMPTSP; 5. Surat sponsor / pasangan hidup 6. Pas foto 3x4 (2 lembar) b. Penerbitan KTP / KK Orang Asing 1. Passport; 2. Keterangan Izin Tinggal tetap (KITAP) dari Kantor Imigrasi; 3. Surat Tanda Melapor (STM) dari kantor kepolisian 4. Izin Memperkerjakan tenaga asing (IMTA) /notifikasi dari DPMPTSP; 5. Surat sponsor / pasangan hidup 6. Pas foto 3x4 (2 lembar)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar serta menerima surat bukti pengambilan SKTT/KTP/KK Orang Asing; 2. Petugas memproses penerbitan SKTT/KTP/KK Orang Asing; 3. Pemohon menyerahkann surat bukti pengambilan SKTT/KTP/KK Orang asing; 4. Pemohon menerima SKTT/KTP/KK Orang asing;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	SKTT/KTP/KK Orang asing;
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Website : https://tangerangkab.go.id/disdukcapil 3. 0852 1347 1120 (layanan aduan) 4. Email : disdukcapil@tangerangkab.go.id 5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek di tempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 WIB – 15.30 WIB Hari sabtu, minggu dan besar nasional : Libur

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1040); b. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5475);

		c. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberakali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354); f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota; o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;

		p. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1814); q. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116); r. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; s. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2020 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Kertas HVS A4 80 gram 1 unit Komputer 1 unit Printer 1 unit jaringan 1 unit AC ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	- Terampil Mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi - Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif - Disiplin, taat dan bertanggung jawab
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian , Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Sekretaris dan Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang PNS (Registrator) 1 Orang Non PNS (Petugas loket) 1 Orang Non PNS (Petugas Operator)
6.	Jaminan Pelayanan	- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); - Adanya Standar Pelayanan Minimum (SPM); - Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila SKTT/KTP/KK Orang asing sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas.
8.	Evaluasi KinerjaPelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin / insidential terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Pengawasan eksternal instansi terkait; 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG

H. CR. INTON, S.IP., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19650514 199303 1 005