



# STANDAR PELAYANAN

# SP

DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MUSI RAWAS

2022





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

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

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

**NOMOR : 013 /KPTS/DUKCAPIL/2022**

**TENTANG**

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

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

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformulasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
  4. Perpres 96 tahun 2018  
Permendagri 19 tahun 2010  
Permendagri 9 tahun 2016  
Permendagri 118 tahun 2017  
Permendagri no 19 tahun 2018  
Permendagri no 7 tahun 2019  
Permendagri no 102 tahun 2019



5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 62 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan  
KESATU

: Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi Standar Pelayanan:

1. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga
2. Pelayanan Perekaman KTP-EL
3. Pelayanan Pembuatan KTP-EL
4. Pelayanan Pembuatan KIA
5. Pelayanan Permohonan Pindah
6. Pelayanan Permohonan Datang
7. Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran
8. Pelayanan Pembuatan Akta Kematian
9. Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan
10. Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian
11. Pelayanan Pembuatan Akta Pengangkatan Anak
12. Pelayanan Pembuatan Akta Pengakuan Anak
13. Pelayanan Pembuatan Akta Pengesahan Anak
14. Pelayanan Perubahan Status Pewarganegaraan
15. Pelayanan Perjanjian Kerjasama
16. Pelayanan Pemanfaatan Data
17. Pelayanan Inovasi GERTAK
18. Pelayanan Inovasi PDKT-DESA
19. Pelayanan Inovasi JEMPOL DUA
20. Pelayanan Inovasi KATAMU CEMEN
21. Pelayanan Inovasi LAPOR LUR
22. Pelayanan Inovasi MANTAP
23. Pelayanan Inovasi PALEM BERKAH
24. Pelayanan Inovasi PINDANG PAK TUA
25. Pelayanan Inovasi SAJAHAI
26. Pelayanan Inovasi KU DANG MENANTI
27. Pelayanan Inovasi ONE DAY SERVICE
28. Pelayanan Inovasi LAKIKU MERINDU
29. Pelayanan Inovasi KU DATANG KARENA CINTA
30. Pelayanan Inovasi KUDAKU CERIA
31. Pelayanan Inovasi PETUALANG CINTA SEDANG MELINTAS
32. Pelayanan Inovasi KERETAKU DATANG ( Non Muslim)

KETIGA

: Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Muara Beliti  
pada tanggal : 12 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas  
Nomor : 013 /KPTS/DUKCAPIL/2022  
Tanggal : 12 Januari 2022

## A. PENDAHULUAN

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

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



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Penerbitan KK bagi penduduk baru :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri tanpa berwakil</li><li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li><li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li><li>4. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikah atau dokumen pendukung lainnya).</li><li>5. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang</li></ol>



		<p>bersangkutan.</p> <p>B. Persyaratan Penerbitan Perubahan KK:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07)</li> <li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li> <li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li> <li>4. KK asli</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikah atau dokumen pendukung lainnya) untuk perubahan biodata.</li> <li>6. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li> </ol> <p>C. Persyaratan Pergantian KK (kehilangan):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07)</li> <li>2. Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01)</li> <li>3. Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (formulir F-1.02)</li> <li>4. Surat Keterangan hilang dari kepolisian</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy akta kelahiran/raport/ijazah/buku nikah atau dokumen pendukung lainnya) untuk perubahan biodata.</li> <li>6. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk.</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK dan/atau operator perekaman;</li> <li>3. Untuk entry data baru wajib KTP, diarahkan kepada operator perekaman untuk dilakukan verifikasi <i>biometrics</i> serta memeriksa berkas pemohon, jika memenuhi syarat maka diarahkan untuk pengentrian data oleh Operator SIAK dan melakukan perekaman KTP el;</li> <li>4. Operator SIAK melakukan pemeriksaan berkas pemohon <i>by system</i> SIAK, jika dinyatakan memenuhi syarat maka berkas permohonan di <i>entry</i> pada <i>system</i> SIAK, lalu dicetak draft;</li> <li>5. <i>Draft</i> dokumen yang telah dicetak kemudian diparaf oleh pemohon dan operator SIAK untuk kemudian dilakukan validasi dan <i>regristrasi</i> oleh <i>Fungsional Sub Koordinator Identitas Penduduk/ Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>;</li> <li>6. Operator SIAK mengajukan Dokumen <i>by system</i> SIAK;</li> <li>7. <i>Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK</i> melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>8. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>9. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)

6	Produk	Kartu Keluarga
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PEREKAMAN KTP - EL

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri tanpa berwakil;</li><li>2. Kartu Keluarga</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk.</li><li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator perekaman;</li><li>3. Operator perekaman melakukan perekaman KTP el;</li></ol>

		4. Fungsional Sub Koordinator Identitas Penduduk/ Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk melakukan validasi dan registrasi terhadap berkas pemohon. 5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan pengecekan status perekaman PRR ( <i>Print Ready Record</i> ).
4	Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP-EL
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KTP - EL

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / membawa surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan (formulir F-1.07);</li><li>2. Copy Kartu Keluarga;</li><li>3. Surat keterangan hilang dari Kepolisian bagi pengajuan ktp-el karena kehilangan;</li><li>4. KTP el asli yang rusak;</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme,	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan</li></ol>



	dan Prosedur	<p>pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verifikator memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK melakukan pengajuan pencetakan KTP el melalui system SIAK;</li> <li>4. Fungsional Sub Koordinator Identitas Penduduk/ Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk melakukan validasi dan registrasi terhadap berkas pemohon.</li> <li>5. Fungsional sub koordinator SIAK / KABID PIAK memeriksa keakuratan data pemohon by system untuk selanjutnya dilakukan cetak dokumen;</li> <li>6. Operator cetak melakukan cetak KTP-El untuk selanjutnya diserahkan kepada bidang pelayanan pendaftaran penduduk.</li> <li>7. Petugas menyerahkan KTP-el kepada pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	KTP – EL
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KIA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>10. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>11. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas No 68 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara penerbitan kartu identitas anak (KIA);</li><li>13. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copy Kartu Keluarga;</li><li>2. Copy Akta Kelahiran;</li><li>3. Untuk usia diatas 5 (lima) tahun dilakukan pengambilan foto / melampirkan file foto berlatar biru bagi kelahiran genap,merah bagi tahun lahir ganjil.</li><li>5. Surat keterangan hilang bagi pengajuan KIA karena kehilangan</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk.</li><li>2. Verifikator memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Operator SIAK melakukan pengajuan pencetakan KIA melalui system SIAK;</li> <li>4. Fungsional Sub Koordinator Identitas Penduduk/ Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk melakukan validasi dan registrasi terhadap berkas pemohon.</li> <li>5. Fungsional sub koordinator SIAK / KABID PIAK melakukan verifikasi by system untuk selanjutnya dilakukan cetak dokumen;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. Operator cetak melakukan cetak KIA untuk selanjutnya diserahkan kepada bidang pelayanan pendaftaran penduduk.</li> <li>8. Petugas menyerahkan KIA kepada pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Kartu Identitas Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PINDAH

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01) dan/atau request permohonan pindah dari dukcapil tujuan <i>by system</i>;</li><li>2. Kartu Keluarga asli;</li><li>3. Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F-1.03)</li><li>4. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan dan/atau request permohonan pindah dari dukcapil tujuan <i>by system</i>. Untuk pemohon yang datang sendiri, <i>Front</i></li></ol>



		<p>Office memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk;</p> <p>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</p> <p>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry</i> data di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan.</p> <p>4. Dokumen pengajuan dilakukan validasi dan registrasi oleh fungsional sub koordinator pindah datang / KABID pelayanan pendaftaran penduduk;</p> <p>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</p> <p>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</p> <p>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;</p>
4	Waktu Pelayanan	<p>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</p> <p>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</p>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Surat Pindah
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DATANG

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang Sendiri / Mengisi Formulir Biodata Keluarga ( formulir F-1.01);</li><li>2. Surat Pindah;</li><li>3. Surat pendukung lainnya.</li><li>4. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk;</li><li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik</li></ol>



		<p>pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf dan diregistrasi untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas <i>by system</i>, kemudian melakukan penarikan data surat pindah dari Dukcapil asal dan menerbitkan surat keterangan datang (SKDWN) serta melakukan proses dokumen kependudukan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan dilakukan validasi dan registrasi oleh fungsional sub koordinator pindah datang / KABID pelayanan pendaftaran penduduk;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Permohonan Datang
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<p>Syarat Pembuatan Akta Kelahiran Baru:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (formulir-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (formulir -2.02);</li><li>2. Fotocopy buku nikah apabila tidak terpenuhi dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (formulir -2.04);</li><li>3. Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/rumah sakit/penolong kelahiran, apabila tidak terpenuhi dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak</li></ol>



		<p>(SPTJM)kebenaran data kelahiran (formulir -2.03);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Fotocopy KK;</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy raport / ijazah dokumen pendukung lainnya).</li> <li>6. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li> </ol> <p>Syarat Pembuatan Akta Kelahiran (Perubahan):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta Kelahiran Asli;</li> <li>2. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (formulir-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (formulir -2.02);</li> <li>3. Fotocopy buku nikah apabila tidak terpenuhi dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (formulir -2.04);</li> <li>4. Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/rumah sakit/penolong kelahiran, apabila tidak terpenuhidapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)kebenaran data kelahiran (formulir -2.03);</li> <li>5. Fotocopy KK;</li> <li>6. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy raport / ijazah/ Surat Ketetapan Pengadilan) dokumen pendukung lainnya) untuk perubahan biodata</li> <li>7. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li> </ol> <p>Syarat Pembuatan Akta Kelahiran (Perubahan):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (formulir-2.01) atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (formulir -2.02);</li> <li>2. Fotocopy buku nikah apabila tidak terpenuhi dapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri (formulir -2.04);</li> <li>3. Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/rumah sakit/penolong kelahiran, apabila tidak terpenuhidapat melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)kebenaran data kelahiran (formulir -2.03);</li> <li>4. Fotocopy KK;</li> <li>5. Membawa Dokumen Pendukung (fotocopy raport / ijazah/ Surat Keterangan hilang dari kepolisian).</li> <li>6. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry</i> data di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan.</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi kelahiran / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi di <i>system</i> SIAK oleh Operator SIAK;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau</li> </ol>



		Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;
4	Waktu Pelayanan	1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan; 2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Kelahiran
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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



## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Surat Keterangan Kematian dari dokter atau Kepala Desa/Lurah atau Surat Keterangan Kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI atau Surat Keterangan kepolisian bagi seseorang yang tidak jelas identitasnya;</li><li>3. Kartu Keluarga dan KTP-el;</li><li>4. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang</li></ol>



		bersangkutan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK; ;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Kematian
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERKAWINAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Surat Keterangan keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</li><li>3. Surat pengantar nikah dari desa/kel;</li><li>4. Copy akta kelahiran calon suami/istri</li><li>5. Pas photo berwarna calon suami/istri</li><li>6. Bagi janda/duda karena cerai mati melampirkan akta kematian mantan pasangan.</li></ol>



		7. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi perkawinan dan perceraian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilaksanakan pencatatan perkawinan;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Perkawinan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

HY\* MORI, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





## STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERCERAIAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Salinan putusan cerai dari pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;</li><li>3. Kutipan akta perkawinan suami dan istri (asli)</li><li>4. KK dan KTP-el</li><li>5. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li></ol>



3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry</i> data di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan.</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi perkawinan dan perceraian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi di <i>system</i> SIAK oleh Operator SIAK;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Perceraian
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN AKTA PENGANGKATAN ANAK

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan;</li><li>3. Kutipan akta kelahiran anak;</li><li>4. Kartu Keluarga orang tua angkat;</li><li>5. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li></ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK; ;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Pengangkatan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN AKTA PENGAKUAN ANAK

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Surat Pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung orang asing;</li><li>3. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa;</li><li>4. Kutipan akta kelahiran anak;</li><li>5. Kartu Keluarga;</li></ol>



		6. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK; ;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Pengakuan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



*[Signature]*  
H.Y. MORI, SH

Pembina Utama Muda

NIP. 19631117 199203 1 003





## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN AKTA PENGESAHAN ANAK

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa;</li><li>3. Kutipan akta kelahiran anak;</li><li>4. Kartu Keluarga;</li><li>5. Wajib mencantumkan nomor HP dan email aktif yang bersangkutan.</li></ol>



3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</li> <li>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK; ;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas yang telah diproses sebelum pukul 12.00 wib selesai pada hari pengajuan;</li> <li>2. Pengajuan berkas pukul setelah 13.00 wib akan diselesaikan pada hari kerja berikutnya</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Pengesahan Anak
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PERUBAHAN STATUS PEWARGANEGARAAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>14. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil diluar Wilayah NKRI (F-2.02);</li><li>2. Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah dan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di Bidang Hukum;</li><li>3. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli;</li><li>4. KK Asli;</li><li>5. KTP-el Asli; dan</li></ol>



		6. Fotokopi Dokumen Perjalanan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan, <i>Front Office</i> memberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK/ADB;</li> <li>3. Operator SIAK/ADB memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan;</li> <li>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian / KABID Pelayanan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya dilakukan pengajuan sertifikasi <i>by system</i> SIAK; ;</li> <li>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</li> <li>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</li> <li>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	-
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Akta Perubahan Status Pewarganegaraan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
 PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,  

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





## STANDAR PELAYANAN PERJANJIAN KERJA SAMA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Draft Perjanjian Kerja sama</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengajukan Nota Dinas terkait Perjanjian Kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan OPD Pengguna kepada Bupati;</li><li>2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil koordinasi ke OPD pengguna terkait Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data.</li></ol>



		2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meminta izin Kemendagri melalui Dirjen kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menerbitkan user name OPD Pengguna; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan user name OPD Pengguna; 4. OPD Melaksanakan pemanfaatan data.
4	Waktu Pelayanan	60 HARI
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	PEMANFAATAN DATA
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





## STANDAR PELAYANAN PEMANFAATAN DATA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Naskah Perjanjian Kerja Sama</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. OPD Pengguna mengajukan usulan user name akun untuk pemanfaatan data kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li><li>2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meminta izin Kemendagri melalui Dirjen kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menerbitkan user name OPD Pengguna;</li><li>3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan</li></ol>



		user name OPD Pengguna; 4. OPD Melaksanakan pemanfaatan data
4	Waktu Pelayanan	60 HARI
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	PEMANFAATAN DATA
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENDAFTARAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





## STANDAR PELAYANAN INOVASI GERTAK

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li><li>2. Tim Inovasi GERTAK memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika</li></ol>

		dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi GERTAK melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan; 3. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan; 4. Tim Inovasi GERTAK menerbitkan dokumen kependudukan atau cetak mandiri dengan cara dikirim melalui SMS/email pemohon.
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li> <li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li> <li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> <li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li> </ol>

		<p>2. Tim Inovasi PDKT – DESA memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi PDKT – DESA melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>3. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan;</p> <p>4. Tim Inovasi PDKT-DESA menerbitkan dokumen kependudukan atau cetak mandiri dengan cara dikirim melalui SMS/email pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Peristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li><li>2. Tim Inovasi JEMPOL DUA memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika</li></ol>

		dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi JEMPOL DUA melaksanakan perekaman Ktp – el pemohon
		3. Pelaksanaan perekaman KTP –el
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Inovasi KU AMBIL DATA MISKIN UNTUK CETAK DOKUMEN MU (KATAMU CEMEN) datang ke OPD Terkait untuk melakukan koordinasi terkait data penduduk miskin</li><li>2. Kordinasi dilaksanakan dalam hal untuk merekap data penduduk miskin yang belum memiliki dokumen</li></ol>

		kependudukan; 3. Tim Inovasi KU AMBIL DATA MISKIN UNTUK CETAK DOKUMEN MU (KATAMU CEMEN) melaporkan data penduduk miskin kepada Kepala Dinas; 4. Arahan kepala dinas atas Hasil Laporan apakah cetak dokumen atau <i>chrosscheck</i> ulang.
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
 BENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil; Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Peristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li><li>2. Tim Inovasi LAPOR LUR memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika</li></ol>

		dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi LAPOR LUR melaksanakan perekaman KTP-el pemohon;
		3. Pelaksanaan Perekaman KTP-el.
4	Waktu Pelayanan	5 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Perekaman KTP – el
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan Dokumen Kependudukan ke <i>Front Office</i> lalu diberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk;</li><li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik</li></ol>

		<p>pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</p> <p>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry data</i> di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan.</p> <p>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator Pendaftaran Penduduk / KABID pelayanan pendaftaran penduduk;</p> <p>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</p> <p>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik;</p> <p>7. <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





STANDAR PELAYANAN INOVASI PELAYANAN DI MALAM BERKAH  
( PALEM BERKAH )

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) datang ke perangkat desa untuk <i>crosscheck</i> terkait data penduduk;</li><li>2. Kordinasi dilaksanakan dalam hal untuk merekap data penduduk yang akan dilakukan pencetakan dokumen</li></ol>

		<p>kependudukan, jika data memenuhi syarat maka Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) Melaporkan data kependudukan ke Kepala Dinas;</p> <p>3. Arahan Kepala Dinas, untuk selanjutnya dilakukan pencetakan atau <i>crosscheck</i> ulang;</p> <p>4. Operator melakukan pencetakan dokumen, Tim Inovasi Pelayanan dimalam berkah (PALEMBERKAH) menyerahkan kepada perangkat desa di sela waktu pelaksanaan shalat tarawih.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li> <li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li> <li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> <li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan berkas pindah dan datang melalui Layanan Whatsapp seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya dan menyertakan no hp/email;</li> </ol>

		<p>2. Tim Inovasi PINDANG PAK TUA memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi PINDANG PAK TUA melaksanakan pengentrian dokumen kependudukan melalui operator siak.</p> <p>3. Tim Inovasi PINDANG PAK TUA mengirim Dokumen Kependudukan melalui no hp atau email untuk di lakukan cetak mandiri oleh pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
SENTUH AKU DENGAN JARIMU (SAJAHAI)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengirimkan berkas dokumen kependudukan melalui Layanan Whatsapp seperti formulir Peristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya dan menyertakan no hp/email;</li></ol>

		<p>2. Tim Inovasi SAJAHAI memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan data base SIAK jika dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi SAJAHAI melaksanakan pengentrian dokumen kependudukan melalui operator SIAK;</p> <p>3. Tim Inovasi SAJAHAI mengirim Dokumen Kependudukan melalui no hp atau email untuk di lakukan cetak mandiri oleh pemohon.</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI AKU DATA ULANG DAN  
MENCETAK AKTA KEMATIANMU ( KU DANG MENANTI )**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat desa melaporkan data kematian warga yang belum cetak akta kematian dengan disertakan No Hp dan Email Pemohon;</li><li>2. Tim Inovasi KU DANG MENANTI melakukan verifikasi data, apabila memenuhi syarat untuk selanjutnya dientry;</li></ol>

		3. Operator melakukan entry data pada SIAK; 4. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 5. Setelah di entri operator lalu di serahkan pada TIM Inovasi KU DANG MENANTI untuk selanjutnya di catat pada Buku Register Akta Kematian; 6. Akta kematian diserahkan kepada masyarakat/perangkat desa atau masyarakat dapat cetak mandiri melalui SMS atau Email.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
PELAYANAN SATU HARI SELESAI ( ONE DAY SERVICE )**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li> <li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li> <li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li> <li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li> <li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> <li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li> <li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li> <li>2. Kartu Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Datang dengan membawa persyaratan Dokumen Kependudukan ke <i>Front Office</i> lalu diberikan nomor antrian dan mengarahkan pemohon ke verifikator Pendaftaran Penduduk;</li> <li>2. Verifikator kelengkapan berkas memeriksa berkas fisik</li> </ol>

		<p>pengajuan pelayanan, jika lengkap maka diberikan paraf untuk selanjutnya diarahkan ke operator SIAK;</p> <p>3. Operator SIAK memeriksa berkas pemohon <i>by system</i> SIAK. Jika dinyatakan lengkap, maka dilakukan <i>entry</i> data di <i>system</i> SIAK dan dilakukan paraf operator pada dokumen pengajuan.</p> <p>4. Dokumen pengajuan di validasi oleh fungsional sub koordinator Pendaftaran Penduduk / KABID pelayanan pendaftaran penduduk;</p> <p>5. Fungsional Sub Koordinator SIAK / Kabid PIAK melakukan verifikasi dokumen <i>by system</i>;</p> <p>6. Kepala Dinas melakukan sertifikasi secara elektronik; <i>System</i> SIAK mengirim Notifikasi berupa SMS dan/atau Email yang berisikan dokumen kependudukan untuk dilakukan cetak mandiri oleh pemohon;</p>
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI**  
**LAYANAN KIA, AKTA KELAHIRAN MELALUI POSYANDU**  
**( LAKI KU MERINDU )**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Datang dengan membawa data diri seperti formulir Pristiwa Kependudukan bertanda tangan dan divalidasi kel/desa, dan data Pendukung lainnya;</li><li>2. Tim Inovasi <i>Lakiku Merindu</i> memeriksa berkas pemohon untuk kemudian disesuaikan dengan database SIAK jika</li></ol>

		dinyatakan memenuhi syarat maka Tim Inovasi <i>Lakiku Merindu</i> melaksanakan pengajuan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan; 3. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik dokumen kependudukan; 4. Tim Inovasi <i>Lakiku Merindu</i> menerbitkan dokumen kependudukan atau cetak mandiri dengan cara dikirim melalui SMS/email pemohon.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



**HY MORI, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19631117 199203 1 003





**STANDAR PELAYANAN INOVASI**  
**KU DATA ULANG KORBAN BENCANA KU CETAK**  
**DAN KU ANTAR DOKUMEN ANDA (KU DATANG KARENA CINTA)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat desa melaporkan data warga terdampak bencana dengan disertakan No Hp dan Email Pemohon;</li><li>2. Tim <i>Inovasi Ku Datang Karena Cinta</i> melakukan verifikasi data, apabila memenuhi syarat untuk selanjutnya dientry;</li></ol>

		3. Operator melakukan entry data pada SIAK; 4. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 5. Setelah di entri operator lalu di serahkan pada TIM Inovasi <i>Ku Datang Karena Cinta</i> untuk selanjutnya di catat pada Buku Register; 6. Tim <i>Ku Datang Karena Cinta</i> menerbitkan dokumen kependudukan atau cetak mandiri dengan cara dikirim melalui SMS/email pemohon.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
KU DATA, KU CETAK, KU ANTAR KIA ( KUDA KU CERIA )**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon (Pihak Sekolah) mengajukan permohonan untuk pelayanan KIA di sekolah.</li><li>2. Tim Inovasi KUDA KU CERIA mengkonfirmasi persyaratan dan jadwal pelayanan KIA ke Sekolah;</li><li>3. Tim Inovasi Kuda Ku Ceria Melakukan Pelayanan KIA</li></ol>

		dengan mendatangi langsung ke sekolah yang telah melakukan permohonan; 4. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 5. Operator SIAK melakukan percetakan KIA. Setelah itu dokumen hasil cetak di serahkan ke Tim Kudaku Ceria. 6. Tim kudaku Ceria Mengantar dan menyerahkan Dokumen KIA Hasil pelayanan ke sekolah.
4	Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
PENDATAAN ULANG CETAK DAN ANTAR  
IDENTITAS PENYANDANG DISABILITAS  
( PETUALANG CINTA SEDANG MELINTAS )**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Disdukcapil Kabupaten Musi Rawas mendata ulang warga Disabilitas ke desa-desa.</li><li>2. Tim Inovasi Petualang Cinta Sedang Melintas melakukan verifikasi data, apabila memenuhi syarat untuk selanjutnya dientry;</li></ol>

		3. Operator melakukan entry data pada SIAK; 4. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 5. Operator SIAK melakukan percetakan Dokumen Kependudukan Disabilitas. Setelah itu dokumen hasil cetak di serahkan ke Tim Inovasi Petualang Cinta Sedang Melintas. 6. Tim Inovasi Petualang Cinta Sedang Melintas Mengantar dan menyerahkan Dokumen Kependudukan Disabilitas.
4	Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,



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





**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
KAWIN CERAI TERCATAT KU DATA ULANG  
( KERETA KU DATANG) Non Muslim**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>2. Undang – undang No 24 Tahun 2013 Perubahan atas undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;</li><li>3. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan;</li><li>4. PP No 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>5. PP No 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar pelayanan;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li><li>8. Permendagri No 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan;</li><li>9. Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li><li>12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas;</li><li>13. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 40 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Musi Rawas;</li><li>14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 55 Tahun 2017 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>15. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor : 013/KPTS/DUKCAPIL/2022,tanggal 12 Januari 2022 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas Nomor 46/KPTS/Dukcapil/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Rawas.</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Peristiwa kependudukan;</li><li>2. Kartu Keluarga.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim <i>Kereta Ku Datang</i> Melakukan koordinasi dengan perangkat desa terkait perkawinan warga non muslim;</li><li>2. Perangkat desa melaporkan data perkawinan warga non muslim ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li></ol>

		Kabupaten Musi Rawas; 3. Tim <i>Inovasi Kereta Ku Datang</i> melakukan verifikasi data dan menjadwalkan pencatatan perkawinan di desa; 4. Perangkat desa mengumpulkan dan menyerakan persyaratan pelaksanaan perkawinan non muslim di desa. 5. Fungsional Sub Koordinator perkawinan dan perceraian/Kabid Pencapil melakukan verifikasi dan validasi dokumen pencatatan perkawinan. 6. Operator SIAK melakukan Entri Dokumen Pengajuan Pencatatan perkawinan melalui system SIAK. 7. Fungsional sub koordinator SIAK/Kabid PIAK melakukan verifikasi by Sistem; 8. Kepala Dinas melakukan sertifikasi tanda tangan secara elektronik; 9. Tim <i>Inovasi Kereta Ku Datang</i> melakukan proses pencatatan perkawinan sesuai dengan jadwal di desa.
4	Waktu Pelayanan	5 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis)
6	Produk	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	WHATSAPP 0811718787



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. MUSI RAWAS,

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