

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDA ACEH
NOMOR 26 TAHUN 2018**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDA ACEH**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDA ACEH**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang menyatakan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung, wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan pada Satuan Kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Otonom kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan
6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 15 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Unit Organisasi Kerja pelayanan di lingkungan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh yang selanjutnya di sebut “Standar Pelayanan” sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum kesatu merupakan Implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh, yang merupakan perumusan kebijakan, regulasi, pengendalian dan pengawasan, pelayanan langsung, Pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Kematian, Akta Perceraian, Pencatatan Pengangkatan Anak, Pembuatan Akta Pengakuan Anak, Pencatatan Pengesahan Anak, Pembatalan Perkawinan, Pembatalan Perceraian, Perubahan Nama, Perubahan Status Kewarganegaraan dan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum kesatu merupakan, pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada tanggal 2 Maret 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh

Dra. Emila Sovayana
Pembina Tk.I
NIP.19740604 199302 2001

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KTP ELEKTRONIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - F1.21 - Fotocopy KK - KTP dan KK asli serta Dokumen pendukung apabila ada perubahan elemen Data (mengisi Formulir F1-05) - Fotocopi Akta Kelahiran
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengambil nomor antrian, dan menunggu nomornya dipanggil diruang tunggu. 2. Masyarakat menyerahkan berkas yang sudah dilengkapi kepada petugas operator di Counter pelayanan. 3. Petugas pelayanan kemudian memverifikasi berkas, kalau sudah lengkap kemudian dilakukan Perekaman Data pengguna layanan. 4. Kemudian berkas diserahkan kepada Kasi dan Kabid untuk persetujuan pencetakan. 5. KTP di cetak oleh operator pencetakan 6. KTP diserahkan kepada masyarakat melalui counter Pengambilan
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk	KTP Elektronik
6.	Pengelolaan Pengaduan,	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - F1.01 - KTP dan KK asli serta Dokumen pendukung apabila ada perubahan elemen Data - Fotocopi Akta Kelahiran
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengambil nomor antrian, dan menunggu nomornya dipanggil diruang tunggu. 2. Masyarakat menyerahkan berkas yang sudah dilengkapi kepada petugas operator di Counter pelayanan. 3. Petugas pelayanan kemudian memverifikasi berkas 4. Petugas layanan memprint out KK dikertas konsep, untuk kemudian di koreksi oleh pengguna layanan, dan kalau sudah benar diminta kepada pengguna layanan untuk menandatangani konsep KK tsb. 5. Kemudian diserahkan kepada petugas pencetak KK setelah dicetak diteruskan ke Kasi dan Kabid untuk diparaf. 6. KK ditandatangani oleh Kadis dan kemudian siap untuk di distribusikan.
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Kartu Keluarga (KK)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PINDAH
ANTAR KABUPATEN/PROPINSI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : - KK Asli - KTP Asli bagi yang telah Wajib KTP - Surat Keterangan Pindah WNI dari Camat (F1-35) dan (F1-36)
2.	Prosedur	1. Melapor kepada Geuchik dengan mengisi Formulir Permohonan Pindah WNI (F1-34) 2. Geuchik Menerbitkan Surat Pengantar Pindah F.1-33 3. Surat Pengantar dan Formulir Permohonan Pindah di bawa Ke Kecamatan (diarsipkan dikecamatan) 4. Camat Menerbitkan surat Keterangan Pindah WNI (F.-35) dan (F.1-36) 5. Surat Pengantar Pindah dan Formulir Permohonan Pindah dari Camat di bawa ke Disdukcapil capil 6. Disdukcapil menerbitkan Surat keterangan Pindah WNI (F.1-37)
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Surat Keterangan Pindah
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi formulir permohonan kelahiran (F2.01) - Surat Kelahiran dari rumah sakit/bidan - Akta perkawinan/surat nikah orang tua - Foto copy KTP orang tua - Foto Copy KK - Surat keterangan kelahiran dari Keuchik - Foto copy KTP saksi 2 (dua) orang
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil Nomor Antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan Nomor Antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 6. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 7. Akta kelahiran diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas 8. Kutipan Akta kelahiran di serahkan kepada masyarakat
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Kelahiran
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN ONLINE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Print formulir permohonan Akta kelahiran Online - Surat Kelahiran dari rumah sakit/bidan - Akta perkawinan/surat nikah orang tua - Foto copy KTP orang tua - Foto Copy KK - Surat keterangan kelahiran dari Keuchik - Foto copy KTP saksi 2 (dua) orang
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat Melakukan Pendaftaran Online Melalui Website http:// disdukcapil.bandaacehkota.go.id 2. Masyarakat melakukan print formulir online yang tertera nomor resi dan mengetahui Keuchik setempat 3. Masyarakat mempersiapkan berkas persyaratan yang diperlukan 4. Masyarakat mendatangi Operator Akta Kelahiran Online dengan meyerahkan berkas-berkas kelengkapan persyaratan 5. Petugas /operator melakukan verifikasi data dan persyaratan dokumen 6. Masyarakat menandatangani berkas pelapor sebagai bukti pengambilan berkas dalam buku register 7. Kutipan Akta kelahiran di serahkan kepada masyarakat
3.	Waktu Pelayanan	2 (dua) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Kelahiran Online
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERKAWINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi formulir permohonan - Surat bukti pemberkatan perkawinan menurut agamanya - Foto copy KTP suami – isteri - Foto copy KTP 2 (dua) orang saksi - Surat pengantar dari Keuchik - Foto copy Akta Kelahiran suami isteri/ijazah suami isteri - Phaspoto berdampingan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar (warna)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Akta Perkawinan diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Pengesahan dokumen akta perkawinan
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Perkawinan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PERCERAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan - Salinan Keputusan Pengadilan tentang perceraian yang mempunyai kekuatan hukum - Kutipan Akta Perkawinan (asli) - KK dan KTP Suami isteri - Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Kelurahan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftarkan di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Akta Perceraian diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Pengesahan dokumen akte perceraian
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Perceraian
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Fomulir Permohonan - Surat Kematian (Visum) dari Dokter / Petugas Kesehatan - KK/KTP yang bersangkutan - Fotocopi Akta kelahiran yang meninggal (bagi yang memiliki) - KTP saksi/Ahli Waris - Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Akta Kematian diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Pengesahan dokumen akte Kematian
3.	Waktu Pelayanan	2 (dua) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Kematian
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA KEMATIAN ONLINE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat hadir dan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Fomulir Permohonan - Surat Kematian (Visum) dari Dokter / Petugas Kesehatan - KK/KTP yang bersangkutan - Fotocopi Akta kelahiran yang meninggal (bagi yang memiliki) - KTP saksi/Ahli Waris - Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat Melakukan Pendaftaran Akta Kematian Online Melalui Website http://disdukcapil.bandaacehkota.go.id 2. Masyarakat melakukan print formulir akta kematian online yang tertera nomor resi dan mengetahui Keuchik setempat 3. Masyarakat mempersiapkan berkas persyaratan yang diperlukan 4. Masyarakat mendatangi Operator di counter akta online dengan meyerahkan berkas-berkas kelengkapan persyaratan Akta Kematian Online 5. Petugas /operator melakukan verifikasi data dan persyaratan dokumen 6. Masyarakat menandatangani berkas pelapor sebagai bukti pengambilan berkas dalam buku register 7. Kutipan Akta Kematian di serahkan kepada masyarakat
3.	Waktu Pelayanan	2 (dua) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Kematian
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan (F-2.35) - Kutipan Akte Kelahiran Anak yang bersangkutan (asli dan Fotocopy) - Fotocopy KTP dan KK orang tua kandung dan orang tua yang akan mengangkatnya - Salinan Penetapan / Putusan Pengadilan Negeri
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 4. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 5. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 6. Pencatatan Pengangkatan Anak diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 7. Pengesahan dokumen Pencatatan pengangkatan anak
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pencatatan Pengangkatan Anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN AKTA PENGAKUAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan - Kutipan Akte Kelahiran Anak yang bersangkutan (asli dan Fotocopy) - Fotocopy KK dan KTP ibu kandung dan ayah biologis - Surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung - Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi - Pengantar dari Keuchik
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Akta Pengakuan Anak diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Pengesahan dokumen Pencatatan pengakuan anak
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Akta Pengakuan Anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan - Kutipan Akte Kelahiran Anak yang bersangkutan (asli dan Fotocopy) - Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan orang tua kandung - Pengantar dari Keuchik - Fotocopy KK dan KTP pemohon - Fotocopy KK dan KTP saksi 2 (dua) orang
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Pencatatan Pengesahan Anak diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Pencatatan Pengesahan dokumen Pencatatan pengesahan anak
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pencatatan Pengesahan Anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PEMBATALAN PERKAWINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan - Foto copy salinan penetapan pengadilan mengenai pencatatan pembatalan akta perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (dilegalisir oleh instansi yang berwenang) - Kutipan Akta Perkawinan Asli - Fotocopy KK dan KTP yang bersangkutan - Untuk WNA selain persyaratan tersebut diatas ditambah dengan - Membawa Dokumen keimigrasian, SKLD dari kepolisian dan surat-surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan (dengan membawa dokumen aslinya) - Bagi WNA yang tinggal terbatas membawa fotocopy KTP dan KK
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mengambil nomor antrian dan Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 3. Petugas melakukan verifikasi berkas/dokumen 4. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 5. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 6. Pencatatan Pembatalan perkawinan diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas untuk Pengesahan dokumen akta pembatalan perkawinan.
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pencatatan Pembatalan Perkawinan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PEMBATALAN PERCERAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto copy salinan penetapan pengadilan mengenai pembatalan akta perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (dilegalisir oleh instansi yang berwenang) 3. Kutipan Akta Perceraian Asli 4. Fotocopy KK dan KTP yang bersangkutan 5. Untuk WNA selain persyaratan tersebut diatas ditambah dengan Membawa Dokumen keimigrasian, SKLD dari kepolisian dan surat-surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan (dengan membawa dokumen aslinya) 6. Bagi WNA yang tinggal terbatas membawa fotocopy KTP dan KK
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Pencatatan Pembatalan perceraian diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas Pengesahan dokumen Pencatatan Pembatalan perceraian
3.	Waktu penyelesaian	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pencatatan Pembatalan Perceraian
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PERUBAHAN NAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Potocopy Salinan Penetapan Perubahan Nama dari Pengadilan 3. Kutipan Akta Catatan Sipil 4. Foto Copy KK dan KTP yang bersangkutan 5. Foto Copy Akta Kawin bagi yang sudah Kawin 6. Untuk WNA selain persyaratan tersebut di atas ditambah dengan 7. Membawa Dokumen Keimigrasian SKLD dari kepolisian dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan (dengan membawa dokumen aslinya)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Petugas melakukan Penginputan elemen Data ke Dalam Aplikasi 7. Pencatatan Perubahan nama diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas Pengesahan dokumen akta perubahan nama
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Perubahan Nama
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna Melalui SMS Gateway

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PERUBAHAN STATUS
KEWARGANEGARAAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Fotocopy Salinan Presiden tentang Status Kewarganegaraan menjadi WNI 3. Fotocopy Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang 4. Kutipan Akta Pencatatan Sipil 5. Foto Copy KK dan KTP 6. Fotocopy Paspor
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Pencatatan Perubahan status kewarganegaraan diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Perubahan Status Kewarganegaraan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan <ul style="list-style-type: none"> - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh - Melalui SMS Gateway

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN PENCATATAN PERISTIWA
PENTING LAINNYA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Penetapan dari pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya 3. Kutipan Akta pencatatan sipil yang berkaitan dengan peristiwa penting 4. KTP dan KK yang bersangkutan
2.	Prosedur	1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mendaftar di meja pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas pendaftaran pencatatan sipil melakukan verifikasi berkas/dokumen 5. Petugas melakukan pencatatan dalam buku register 6. Pencatatan lain-lain diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas Pengesahan dokumen pencatatan lain-lain
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PAKET
PERSALINAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : 1. Surat Permohonan yang di ketahui oleh Keuchik setempat 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Fotocopy KTP bersangkutan
2.	Prosedur	1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas bidang pengelolaan informasi, administrasi kependudukan memeriksa kelengkapan berkas data pemohon 5. Petugas Melakukan pengecekan di Aplikasi SIAK 6. Petugas melakukan Pencetakan Surat Keterangan Paket Persalinan 7. Surat Keterangan Paket Persalinan diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Surat Keterangan Paket Persalinan di serahkan ke masyarakat
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Paket Persalinan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN SANTUNAN
KEMATIAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat datang ke Disdukcapil dengan Melengkapi persyaratan sebagai berikut : 1. Surat Keterangan Kematian dari Keuchik 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Fotocopy KTP bersangkutan
2.	Prosedur	1. Masyarakat mengajukan permohonan dengan membawa berkas secara lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh 2. Masyarakat mengambil nomor antrian 3. Masyarakat dipanggil berdasarkan nomor antrian 4. Petugas bidang pengelolaan informasi, administrasi kependudukan Memeriksa berkas data pemohon 5. Petugas Melakukan Pengecekan data di Aplikasi SIAK 6. Petugas melakukan Pencetakan Surat Keterangan Santunan Kematian 7. Surat Keterangan Paket Persalinan diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang kemudian penandatanganan oleh Kepala Dinas 8. Surat Keterangan Santunan Kematian diserahkan ke Masyarakat
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Santunan Kematian
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan - Secara langsung melalui petugas pengaduan - Secara tertulis ke kotak saran pengaduan - Melalui telepon dan SMS ke Nomor pengaduan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 21765 dan Nomor : 08116815919 - Melalui SMS Gateway Nomor : 0811683005 - Facebook : Disdukcapil Bna - Instagram : disdukcapil_bna - Twitter : disdukcapil_bna

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDA ACEH**

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR
PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BANDA ACEH. NOMOR : 26 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR
PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI, DAN APABILA
TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”**

Banda Aceh, 2 Maret 2018

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh**

Dra. Emila Sovayana

Pembina Tk.I

NIP.19740604 199302 2001

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDA ACEH**

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR
PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, DAN SIAP MENANGGAPI
SEGALA KELUHAN SERTA KETIDAKPUASAN ATAS PELAYANAN
KAMI, APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP
MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
YANG BERLAKU”**

Banda Aceh, 2 Maret 2018

**Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh**

Dra. Emila Sovayana

Pembina Tk.I

NIP.19740604 199302 2001