



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala Kab. Tulang Bawang
Provinsi Lampung Kode Pos 34596 Telepon (0726) 7575156, FAX. (0726) 7575156
Email: Humastuba@yahoo.com Website : www.tulangbawang.go.id

Menggala, 01 November 2024

Nomor : B/000/701/V.10/TB/XI/2024
Sifat : Penting
Lampiran : Satu (1) Berkas
Hal : Rapat Forum Konsultasi Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Yth.
(Daftar terlampir)
di -
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu agar dapat hadir pada Kegiatan Forum Konsultasi Publik Administrasi Kependudukan, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 04 November 2024
Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang Jalan lintas Timur KM 112 Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara tepat waktu diucapkan terima kasih.

An. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG PEMERINTAHAN
KABUPATEN TULANG BAWANG
SEKRETARIAT DAERAH
TULANG BAWANG
SUHARYO, M. Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660621 198602 1 003

Lampiran : Surat Undangan Sekda Kabupaten Tulang Bawang
Nomor : B/000/ /V.10/TB/XI/2024

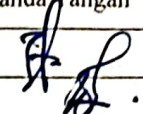
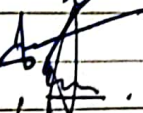
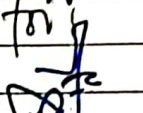

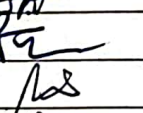
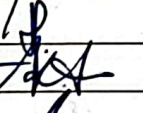

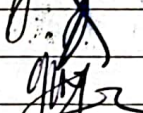
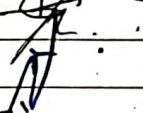
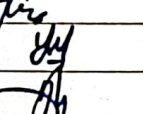
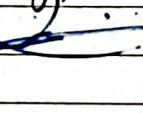
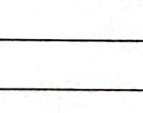
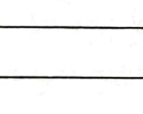
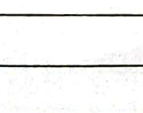
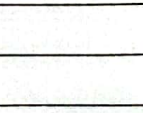
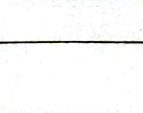
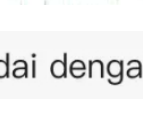

DAFTAR TERLAMPIR

1. Asisten I Bidang Pemerintahan dan Sosial Sekdakab Tulang Bawang.
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung/Kelurahan Kab. Tulang Bawang.
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Kab. Tulang Bawang.
4. Kepala Dinas Sosial Kab. Tulang Bawang
5. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Tulang Bawang
6. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Tulang Bawang
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Tulang Bawang.
8. Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kab. Tulang Bawang.
9. Ketua Forum Camat Kab. Tulang Bawang
10. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
11. Ketua Apdesi Kab. Tulang Bawang
12. Pimpinan Organisasi Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kab. Tulang Bawang
13. Tokoh Masyarakat dan Tokoh Adat.
14. Institut Agama Islam Tulang Bawang
15. Masyarakat Pengguna Layanan.
16. Ketua PWI.

An. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAERAH KEMAJAHTERAAN RAKYAT,

SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAERAH KEMAJAHTERAAN RAKYAT,
SEKTIKEMAJAHTERAAN RAKYAT, M. Si
Humaira Anissa Muda (IV/c)
NIP. 1966021 198602 1 003

Daftar Hadir : Rapat Forum Konsultasi Pelayanan Publik
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

No.	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Suzi Effendi	TR Marga 4.	Ketua	
2.	Profikan A. Lolo	KIPAL - TB	Sekret.	
3.	Sugeng Priyono	Dinkes	Kabid	
4.	Ardi Wantoni	KOMINFO	Sekret	
5.	Totok Putra	Kabid Kominfo	Kabid	
6.	Ramadh Susanto	Keamatan / Forum	CAMAT	
7.	SUARU	181	Wkretur 2	
8.	Nanang	DISDIK		
9.	Marsile Adis	Pow abates)		
10.	IRHATA	Dinas PPPA	Kabid	
11.	RITA KIRUMAW	Dinas PPPA	Kabid	
12.	Diana Angraini	OPMK/K	Staf	
13.	AKIA GANESAT	OPMK/KSP	Sekret	
14.	ANIS AMYAH	Org. Organisasi	Kabid	
15.	AMUSAM	PUR	Kabid	
16.	AMI DARUW	Dinkes	Kabid	
17.	DEVI RA	Disdukcapil	Kabid	
18.	Mitayani Fabiyani	Disdukcapil	Kabid. PIAK	
19.	DEVI YUNIATI	Disdukcapil	Jafung	
20.	NENI SULASTA	DISDUKCAPIL	Jafung	
21.	SIRITUNWATI	Jafung Disdukcapil	Jafung	
22.	SUNIDUSARI	Disdukcapil	Jafung	
23.	HILDA GUSTAWA	DISDUKCAPIL	KABID	
24.	Temp Huguah	Disdukcapil	Sekret	
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				







PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Lintas Timur KM 112 Tiuh Tohou Kec. Menggala Kab. Tulang Bawang
Provinsi Lampung
Kode Pos : 34596 Telp. (0726) 21350, Fax. (0726) 21350
Email : tubadisdukcapil@gmail.com

BERITA ACARA
KONSULTASI PUBLIK PEMBAHASAN STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024

Pada hari ini, Senin Tanggal Empat Bulan November Dua Ribu Dua Puluh Empat (04 November 2024), bertempat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jalan Lintas Timur Tiuh Tohou Menggala Tulang Bawang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

DR. AHMAD SUHARYO, M.Si : ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

YENNY NUGRAHENI SOEBEDJO, S.Pd : SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TULANG BAWANG.

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dan Tim Penyusun Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

1.	:	AKADEMISI Institut Agama Islam Tulang Bawang
2.	: <i>Anis Indriyanto</i>	KEPALA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG
3.	: <i>Romadh Susanto, S.H. M.Si</i>	FORUM CAMAT
4.	: <i>ARIA GANEJA.</i>	KEPALA DINAS DPMPSTP KABUPATEN TULANG BAWANG
5.	: <i>Alamcyah</i>	KETUA PWI KABUPATEN TULAN BAWANG
6.	: <i>Saidi Effendi, SH.</i>	TOKOH MASYARAKAT

Bertindak untuk dan atas nama masyarakat pengguna layanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dalam kedudukannya masing-masing kedua belah pihak menyatakan dan membahas dan sepakat terhadap isi standar dari **standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024** pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana terlampir.


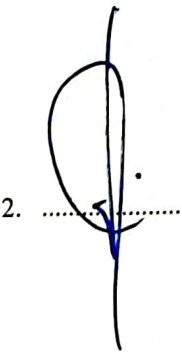
Demikian Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 ini dibuat 2 rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Menggala, November 2024


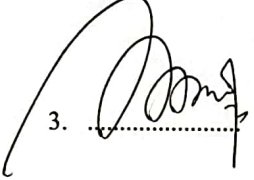



PIHAK PERTAMA,

DR. AHMAD SUHARYO, M.Si

YENNY NUGRAHENI SOEBEDJO, S.Pd

1. 
2. 

PIHAK KEDUA,

1.
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 



FORUM KONSULTASI PUBLIK



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TULANG BAWANG
TAHUN ANGGARAN 2024

LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 02 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

STRUKTUR ORGANISASI

Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat, membawahi

- Sub Bagian Perencanaan

- Sub Bagian Keuangan

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

7. Kelompok Jabatan Fungsional

TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten dalam bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil dan tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

- Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tata tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang pelayanan Pendaftaran penduduk, penerbitan KK dan KTP dan pelayanan dokumen mobilitas kependudukan.
- Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pencatatan penduduk WNI dan WNA dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

VISI DAN MISI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL
KABUPATEN TULANG BAWANG

01

VISI

Terwujudnya Tertib Administrasi
Kependudukan

02

MISI

1. Mewujudkan kesadaran Masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
2. Menyediakan sarana dan prasarana operasional, IT serta SDM yang mendukung pelaksanaan peningkatan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
3. Melakukan pengembangan dan Kerjasama dengan stakeholder dalam hal pemanfaatan dan penyajian data base yang akurat dan update (terbarukan).

LATAR BELAKANG

FORUM KONSULTASI PUBLIK

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara wajib mengikutsertakan Masyarakat sebagaimana diamanatkan undang-undang Nomor 25 Tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Keikutsertaan Masyarakat ini merupakan Upaya membangun system penyelenggaraan pelayanan public yang adil, transparan dan akuntabel.

Tujuan Forum Konsultasi Publik

01
Membahas rancangan, penerapan dan evaluasi kebijakan serta permasalahan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada Masyarakat.

02
Mendapatkan saran dan masukan dari masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan

03
Menyatukan Pandangan dalam rangka menyelesaikan masalah yang sering dihadapi sehingga pelayanan administrasi kependudukan yang diberikan sesuai dengan harapan masyarakat

Ruang Lingkup forum Konsultasi Publik

01

Penyusunan Kebijakan
Pelayanan Publik

03

Pengawasan dan
Evaluasi Penyelenggaraan
Pelayanan Publik

02

Penyusunan Standar
Pelayanan

04

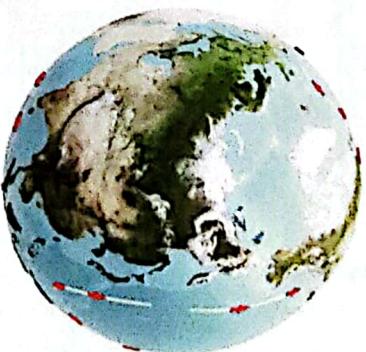
Pemberian Penghargaan
dan Survei Kepuasan
Masyarakat

STANDAR PELAYANAN

- Standar Pelayanan adalah Tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada Masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur. (Berdasarkan Pasal 1 ayat 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik)
- Penetapan Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang Nomor 470/10/V.10/TB/II/2024.
- Daftar Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari 20 Jenis Produk Layanan.

Produk Layanan

1. Surat Keterangan Kedatangan WNI
2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS) WNA
3. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kabupaten/Kota dan Provinsi
4. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) WNA
5. Kartu Keluarga
6. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP -el)
7. Kartu Identitas Anak (KIA)
8. Biodata WNI
9. Kutipan Akta Kelahiran
10. Kutipan Akta Pengangkatan Anak
11. Kutipan Akta Pengakuan Anak
12. Kutipan Akta Pengesahan Anak
13. Kutipan Akta Kematian

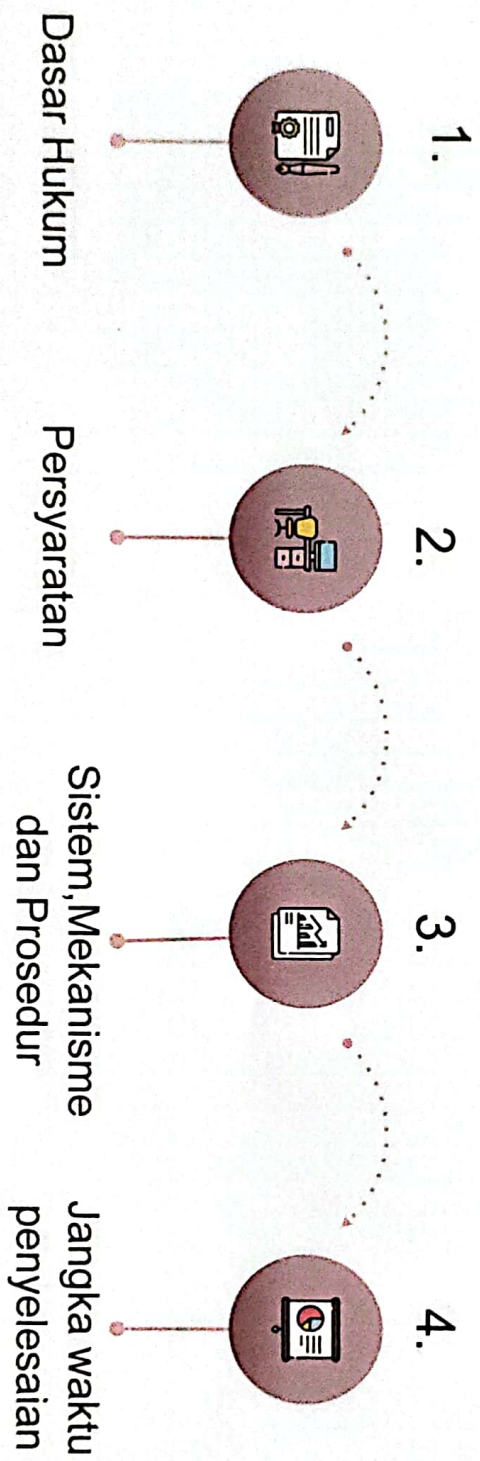


Produk Layanan

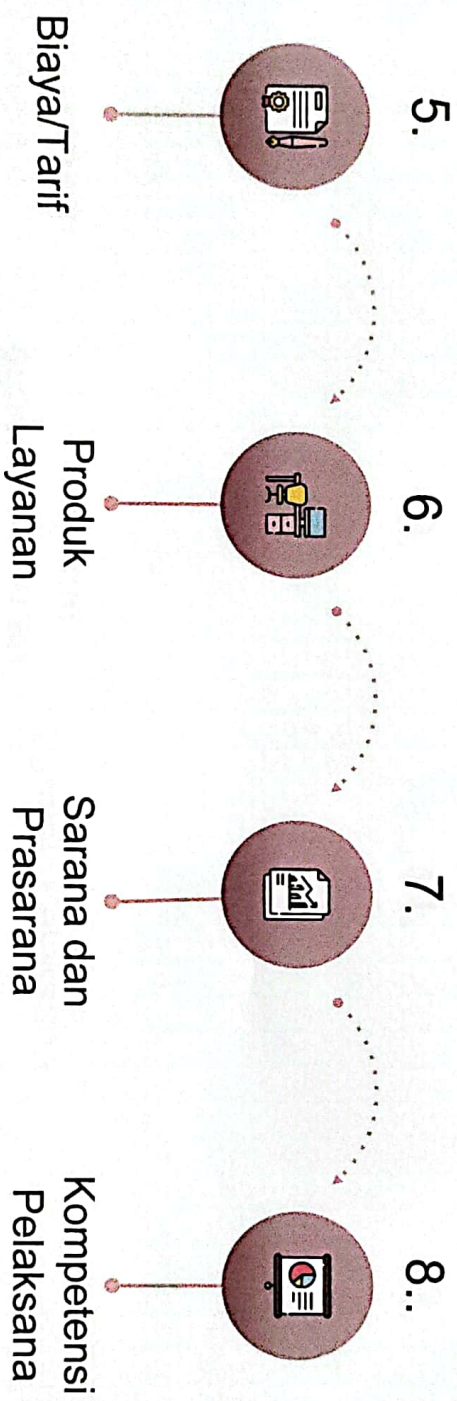
14. Kutipan Akta Perkawinan
15. Kutipan Akta Perceraian
16. Kutipan Akta Pembatalan Perceraian
17. Kutipan Akta Pembatalan Perkawinan
18. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
19. Pencatatan Lahir Mati
20. Pencatatan Perubahan Nama



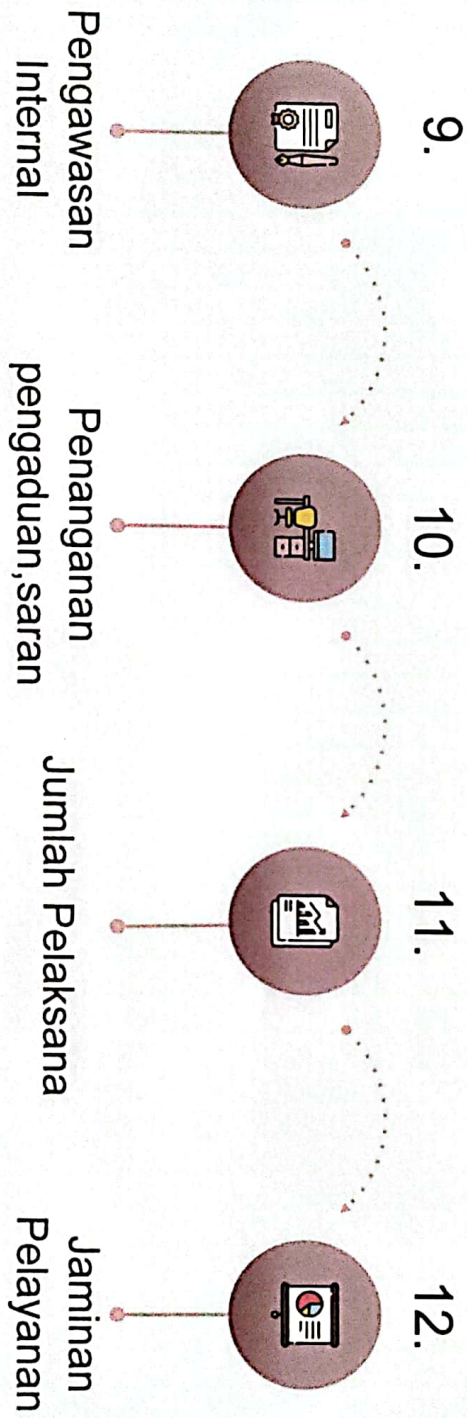
Komponen Standar Pelayanan



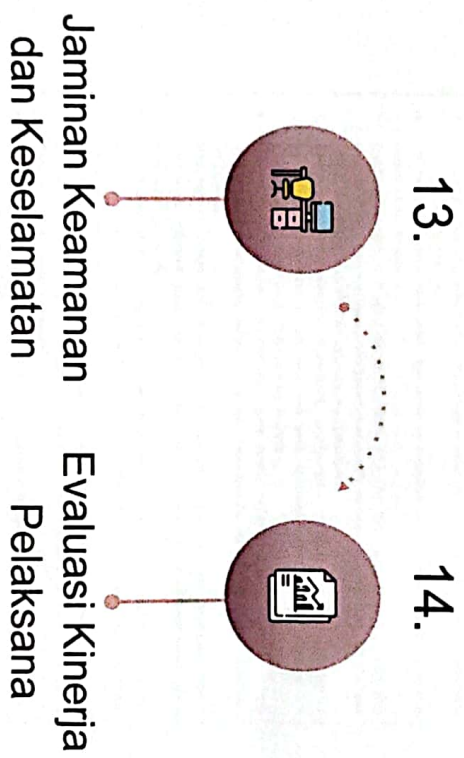
Komponen Standar Pelayanan



Komponen Standar Pelayanan



Komponen Standar Pelayanan



CONTOH STANDAR PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.

2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anak yang berusia 17 Tahun kurang satu hari dan belum menikah; 2. Mengisi Formulir Pendaftaran Peserta Kependudukan (Formulir F1.02) yang telah disediakan; 3. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran dan menunjukkan Kutipan Akta Kelahiran Aslinya; 4. Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; 5. Untuk anak berusia kurang dari 5 tahun tanpa harus menyertakan pass foto; 6. Pas foto anak berwarna ukuran 3x4cm sebanyak 1 lembar (untuk anak yang berusia 5 tahun sampai dengan 17 tahun kurang satu hari); 7. Mengisi Formulir Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan (Formulir F1.07) (jika dikuasakan).
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas Loket; 3. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas Loket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkapnya oleh pemohon; 4. Verifikasi berkas oleh kasid dan Kabid 5. Pengesahan dan penandatanganan oleh Kepala Dinas. 6. Pemohon menerima dokumen yang dimohonkan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Jam kerja
5	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya / Gratis



8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan Yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : disdukcapiltiba@gmail.com 2. SMS/WA : 0857 (68932151) 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website : http://disdukcapil.tulangbawangkab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial facebook : Disdukcapil Tulang Bawang 7. Mail Pelayanan Publik, Jl. Untas Timur KM 1.12 Tuh Toho Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang 34596
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin ke absahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

== Syarat dan ketentuan berlaku :
• Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas loket

**INOVASI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TULANG BAWANG**

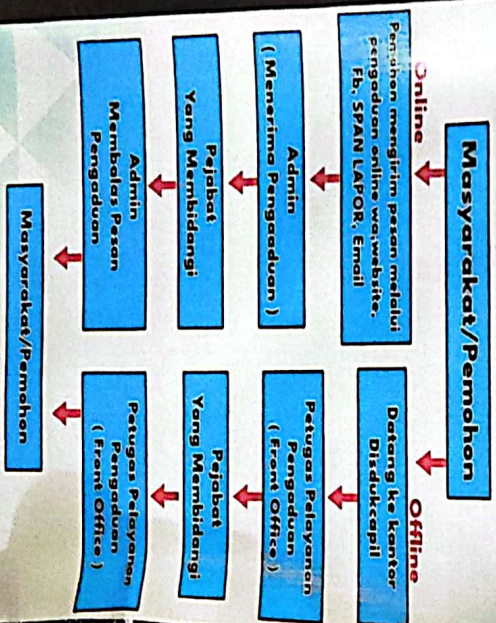


- **JEBOL PMK (Jemput Bola Pelayanan Mobile Keliling 15 Kecamatan)**
- **PANDA KOWAP (Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan melalui online whatsapp)**
- **LAPOR (Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat)**
- **KESANDUK RUSA (Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Rumah sakit untuk penerbitan KK anak baru lahir, Akte Kelahiran, dan KIA)**
 - a. **PKS dengan Rumah Sakit Griya Medika Dompot Dhuafa**
 - b. **PKS dengan Rumah Sakit Mutiara Bunda**
 - c. **PKS dengan Klinik Medical Centre Mengala)**

ALUR PENGADUAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TULANG BAWANG

ALUR LAYANAN PENGADUAN



[http : //disdukcepii. tulangbawang kab. go.id](http://disdukcepii.tulangbawang.kab.go.id)
tubadisdukcepii@gmail.com
0857 6893 2151
Disdukcepii Tulang Bawang
disdukcepii_tube
SPAN LAPOR / LAPOR. go.id

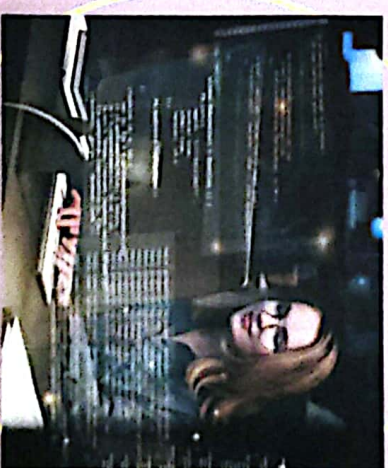
**INOVASI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TULANG BAWANG**

- JEBOL PMK (Jemput Bola Pelayanan Mobile Keliling 15 Kecamatan)
- Kerjasama IBI, BPJS dengan DUKCAPIL (Kerjasama Pelayanan Penerbitan KK anak baru lahir, KK dan KIA.
- MOU Disdukcapil, Dinas Pendidikan dan Persatuan Guru Republik Indonesia.
- PKSP AKPER ONLIM (Perjanjian Kerjasama Pelayanan Akte Perkawinan Non Muslim dengan Ketua Parisode Hindu Dharma, Ketua Badan Kerja sama antar Gereja Tulang Bawang)
- PKS Pemanfaatan KIA dengan Taman Rekreasi Umbul Lekou
- APLIKASI SIKEP TEMEN (Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan Terpadu dan Menyenangkan)



PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS) AKSES PEMANFAATAN DATA SESUAI
PERATURAN MENTERI DAHKAM NEGERI NO 102 TAHUN 2019 TENTANG
PEMBERIAN HAK AKSES DATA KEPENDUDUKAN DENGAN 13 OPD

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Dinas Sosial
3. Dinas Kesehatan
4. Dinas Pendidikan
5. Rumah Sakit Mutiara Bunda Unit 2 Banjar Agung
6. Kampung Panca Mulia Kecamatan Banjar Baru
7. Kampung Warga Makmur Jaya Kecamatan Banjar Agung
8. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
9. Badan Pelaksana Penanggulangan Bencana Daerah
10. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
12. Dinas Pertanian
13. Rumah Sakit Umum Daerah Menggala



TARGET KINERJA DIRJEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024



RENCANA AKSI DAN CAPAIAN PELAYANAN PUBLIK

PER 31 OKTOBER 2024

NO	RENCANA AKSI	TARGET CAPAIAN (TARGET NASIONAL)	TINDAK LANJUT	PERSENTASE KETERANGAN
1	Kerjasama dengan Dinas Pendidikan agar dapat memfasilitasi Sekolah PAUD/TK, SD dan SMP dalam proses pemberian Kartu Identitas Anak (KIA) dan menjadikan KIA sebagai persyaratan Penerimaan Peserta Didik Baru	Tercapainya Target Pencetakan KIA 60 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah bersurat ke Dinas Pendidikan Nomor 400.12/000.12.1/V.10/T B/VIII/2024 tanggal 15 Agustus 2024 hal Percepatan KIA	120% Target Capaian per-31 Oktober 2024 mencapai 71,80 %
2	Jemput Bola Pelayanan Administrasi Kependudukan di 15 Kecamatan di Kabupaten Tulang Bawang.	Tercapainya Target Perakaman KTP-EL 99,40 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membentuk tim jemput bola dan melaksanakan jemput bola administrasi kependudukan di 15 Kecamatan di Kabupaten Tulang Bawang.	127% Target Capaian per-31 Oktober 2024 mencapai 126,53 %
		Tercapainya Target Akte Kelahiran (0-18 Tahun) 99 %	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membentuk tim jemput bola dan melaksanakan jemput bola administrasi kependudukan di 15 Kecamatan di Kabupaten Tulang Bawang.	101% Target Capaian per-31 Oktober 2024 mencapai 99,75 %

RENCANA AKSI DAN CAPAIAN PELAYANAN PUBLIK

PER 31 OKTOBER 2024

<p>3 Melaksanakan kerjasama dengan Kecamatan dan kampung terkait pembuatan buku pokok pemakaman dan pelaporan kematian di desa/keurahan dalam rangka percepatan penerapan Buku Pokok Pemakaman berdasarkan Surat Edaran Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>	<p>Tercapainya target Buku Pokok Pemakaman 100 % (151 Kampung)</p>	<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah membentuk tim jemput bola dan melaksanakan jemput bola administrasi kependudukan di 15 Kecamatan di Kabupaten Tulang Bawang.</p>	<p>100%</p>	<p>Target Capaian Per 31 Oktober 2024 adalah 100 % (151 kampung)</p>
<p>4 Melaksanakan Perjanjian Kerjasama dengan Pemuka Agama Non Muslim dalam rangka meningkatkan cakupan kepemilikan akta perkawinan di Kabupaten Tulang Bawang.</p>	<p>Tercapainya Akta Perkawinan 100 % dan yang dilaporkan.</p>	<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan PKS dengan Pemuka Agama Non muslim di Kabupaten Tulang Bawang dan telah membuat surat edaran Sekretaris Daerah Nomor B/000/12/IV.10/TB/X/2024 tanggal 17 oktober 2024 hal himbauan pembuatan akta perkawinan.</p>	<p>100%</p>	<p>Target Capaian Per 31 Oktober 2024 adalah 100 %</p>
<p>5 Melaksanakan Penyusunan profil perkembangan kependudukan Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024</p>	<p>Tertaksananya Penyusunan buku profil perkembangan kependudukan Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2024.</p>	<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang dapat menyelesaikan penyusunan profil perkembangan kependudukan Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Penyusunan profil berdasarkan Permendagri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan</p>

RENCANA AKSI DAN CAPAIAN PELAYANAN PUBLIK

PER 31 OKTOBER 2024

6	Peningkatan kerjasama dengan OPD/Lembaga pengguna di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang terkait hak akses Pemanfaatan Data Kependudukan.	Tercapainya Target hak akses Pemanfaatan data 15 Akses	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan PKS dengan 15 OPD terkait hak akses pemanfaatan data di Kabupaten Tulang Bawang	100%	Target Capaian per- 31 Oktober 2024 adalah 15 hak akses
7	Melaksanakan PKS (Perjanjian Kerjasama) dalam hal Pemanfaatan KIA Mitra	Tercapainya Target Pemanfaatan KIA 3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengadakan Perjanjian Kerjasama dengan 6 mitra terkait pemanfaatan KIA.	200%	Target Capaian per- 31 Oktober 2024 adalah 6 Mitra

Thanks!

Do you have any questions?



(0857) 68932151



tubadisdukcapil@gmail.com



[http ://disdukcapil.tulangbawangkab.go.id](http://disdukcapil.tulangbawangkab.go.id)



disdukcapil_tuba



Disdukcapil Tulang Bawang

