



**SALINAN**

**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 33 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berjalan baik dengan harapan dapat mendorong proses tata kelola pemerintahan yang lebih baik, perlu dilakukan percepatan sistem penyelenggaraan yang tepat, efektif, efisien dan terpadu dilingkungan perangkat daerah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas yang tepat, efektif, efisien dan terpadu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu membentuk Standar Operasional Prosedur sebagai prosedur tetap pelaksanaan tugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  9. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
14. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2011 Nomor 46);
15. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 50 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2011 Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 42 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 42);

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TANAH LAUT**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.

5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud ditetapkannya SOP adalah sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkannya SOP adalah untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

### **Pasal 4**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sesuai dengan SOP.

### **Pasal 5**

- (1) SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi :
  - a. SOP Sekretariat, meliputi :
    1. Pengadministrasian Surat Masuk.
    2. Pengadministrasian Surat Keluar.
    3. Cuti Tahunan.
    4. Surat Usulan Pensiun.
    5. Pembuatan Taspen.
    6. Usul Kenaikan Gaji Berkala.
    7. Usul Kenaikan Pangkat.
    8. Pembuatan Kartu Pegawai.
    9. Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami.
    10. Penyusunan Penetapan Kinerja.
    11. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan.
    12. Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

13. Penyusunan Rencana Strategis.
  14. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
  15. Pembuatan SPP Ganti Uang Nihil.
  16. Pembuatan SPP Tambah Uang Nihil.
  17. Pembuatan SPP Uang Persediaan.
  18. Pembuatan SPP Ganti Uang.
- b. SOP Bidang Pencatatan Sipil, meliputi :
1. Penerbitan Akta Kelahiran (Umum).
  2. Penerbitan Akta Kelahiran (Terlambat).
  3. Penerbitan Akta Perkawinan.
  4. Penerbitan Akta Kematian.
  5. Penerbitan Akta Pengangkatan Anak.
  6. Pencatatan Pengakuan Anak.
  7. Pencatatan Pengesahan Anak.
  8. Pencatatan Perubahan Nama.
- c. SOP Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, meliputi :
1. Penerbitan Kartu Keluarga (KK).
  2. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk-elektronik (KTP-el).
  3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI).
  4. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia (SKPDWNI).
  5. Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan dan Disabilitas.
- d. SOP Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, meliputi :
1. Permintaan Data.
  2. Perbaikan *Information and Technology*.
  3. Perawatan *Information and Technology*.
  4. Pemanfaatan Data.
  5. Pengamanan/Pengarsipan Data.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 4 Juni 2018

**Pjs. BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**ACHMAD SOFIANI**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 4 Juni 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. SYAHRIAN NURDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2018 NOMOR 33