



# **BUPATI LAMPUNG BARAT**

## **PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 20 TAHUN 2012**

### **T E N T A N G**

#### **PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 16 TAHUN 2011 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT BUPATI LAMPUNG BARAT**

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka mempermudah dan memperlancar pelayanan publik bidang Catatan Sipil kepada masyarakat maka perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kabupaten Lampung Barat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati Lampung Barat tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 16 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kabupaten Lampung Barat;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452) ; Nomor 59,. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. Undang-undang nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844)
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);

5. Undang-Undang. Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/MPAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Keaja Dinas-Dinas Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 11 Tahun 2010;
10. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembebasan Biaya Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Akta Kelahiran Bagi Penduduk Kabupaten Lampung Barat;
11. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 16 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 30 Tahun 2011;

#### **MEMUTUSKAN:**

menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 16 TAHUN 2011 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

#### **PASAL I**

beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 16 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan. Publik Administrasi Kependudukan bupaten Lampung Barat (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2011 Nomor 16 diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 16 dan Pasal 17 dihapus.
2. Ketentuan dalam pasal 18 diubah sehingga menjadi berbunyi sebagai berikut:  
Selain pelayanan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 akan diberikan pelayanan keliling yang tempat pelayanannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3. Ketentuan dalam Lampiran, Huruf B.I angka 1 huruf d angka (7), (8), (9), • (10), (11), dan (12) diubah, sehingga Huruf B.I angka 1 berbunyi sebagai ^ berikut:
  1. Kartu Keluarga (KK)
    - a. Syarat-syarat yang diperlukan
      1. Blanko/Data Isian Kartu Keluarga (Blanko FI-01);
      2. KK yang lama bagi yang melakukan perubahan;
      3. KTP dari tempat asal;
      4. Surat Keterangan Pindah dari Kelurahan dan atau Kecamatan dan atau

- Kabupaten asal bagi penduduk pindah;
  - 5. Fotokopi akta perkawinan/surat nikah/akta perceraian;
  - 6. Fotokopi akta kelahiran;
  - 7. Fotokopi akta pengangkatan anak;
  - 8. Fotokopi Surat Keterangan Ganti Nama bila telah ganti nama;
  - 9. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk bagi Orang Asing;
  - 10. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing;
  - 11. dan pernyataan lain yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 tahun 2005.
- b. Besarnya biaya retribusi (sesuai Perda Nomor 2 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 04 tahun 2011)
- ✓ WNI : GRATIS
  - ✓ Orang Asing : Rp 75.000,00
- c. Lama waktu penyelesaian
- ✓ Selama 3 (Tiga) hari
- d. Prosedur
1. pemohon datang ke Kantor Pekon/Kelurahan setempat dengan membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan beserta dokumen aslinya;
  2. petugas Pekon/Kelurahan mengecek berkas yang bersangkutan dan memberikan blanko/Data Isian KK serta memberikan informasi tentang persyaratan masa berlaku dan mekanisme pengisian blanko;
  3. pemohon mengisi blanko/Data Isian KK yang telah disediakan di Pekon/Kelurahan masing-masing sesuai dengan wilayah tempat tinggalnya;
  4. petugas Urusan Pemerintahan pada Pekon/Kelurahan memeriksa dan meneliti blanko/Data Isian KK dan mendaftarkan dalam buku serta mengajukan kepada Peratin/Lurah untuk ditandatangani;
  5. apabila berkas belum lengkap maka petugas mengembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
  6. setelah berkas ditandatangani Peratin/Lurah, Petugas Urusan Pemerintahan pada Pekon/Kelurahan mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan menyerahkan kembali kepada pemohon beserta dokumen aslinya;
  7. pemohon mendatangi loket pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa berkas lengkap beserta dokumen asli;
  8. petugas Loket Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerima dan meneliti berkas dan memberikan informasi kepada pemohon tentang masa berlaku dan lama penyelesaian, Kepada pemohon;
  9. petugas Loket menyerahkan berkas pemohon kepada Petugas, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk diproses lebih lanjut;
  10. petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil meneliti dan mencatat data pemohon dalam Buku Permohonan KK;
  11. petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memproses data pemohon sesuai berkas ke dalam KK;
  12. setelah ditandatangani, Petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyerahkan KK kepada Petugas Loket Pelayanan;
4. Ketentuan dalam Lampiran, Huruf B.I angka 2 huruf d huruf (7), (8), (9),(10), (11), dan (12), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

### a. Syarat-syarat yang diperlukan

- (1) Formulir F-1.01;
- (2) Mengisi Blanko Permohonan Pembuatan KTP;
- (3) Fotokopi KK;
- (4) Pas foto 4x6 berwarna 1 lembar;

- (5) KTP lama bagi perpanjangan;
  - (6) KTP yang rusak bagi penggantian KTP yang rusak;
  - (7) KTP yang salah bagi penggantian KTP melampirkan surat pernyataan kesalahan;
  - (8) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian bagi penggantian KTP yang hilang;
  - (9) Surat pindah dari daerah asal bagi penduduk baru;
  - (10) Persyaratan lain sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 tahun 2005;
  - (11) Untuk WNI Keturunan :
    - a. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SKBRI)
    - b. Surat Keterangan Ganti Nama apabila sudah ganti nama (fotokopi dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)
  - (12). Untuk Orang Asing :
    - a. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian;
    - b. Surat Keterangan Kependudukan (SKK) Model A dan B dari Imigrasi (fotokopi dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang);
    - c. Kartu Ijin Masuk (KIM) sementara dari Imigrasi.
- b. Besarnya biaya retribusi (sesuai Perda Nomor 02 Tahun 2008 dan Perbup No. 04 Tahun 2011)
- ✓ WNI : GRATIS
  - ✓ Orang Asing : Rp 50.000,00
- c. Lama waktu penyelesaian  
3 (Tiga) hari
- d. Prosedur
- (1) pemohon datang ke Kantor Pekon/Kelurahan setempat dengan membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan beserta dokumen aslinya;
  - (2) petugas Pekon/Kelurahan mengecek berkas yang bersangkutan dan memberikan blanko/Data Isian KK serta memberikan informasi tentang persyaratan masa berlaku dan mekanisme pengisian blanko;
  - (3) pemohon mengisi blanko/Data Isian KK yang telah disediakan di Pekon/Kelurahan masing-masing sesuai dengan wilayah tempat tinggalnya;
  - (4) petugas Urusan Pemerintahan pada Pekon/Kelurahan memeriksa dan meneliti blanko/Data Isian KK dan mendaftarkan dalam buku serta mengajukan kepada Peratin'/Lurah untuk ditandatangani;
  - (5) apabila berkas belum lengkap maka petugas mengembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
  - (6) setelah berkas ditandatangani Peratin'/Lurah, Petugas Urusan Pemerintahan pada Pekon/Kelurahan mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan menyerahkan kembali kepada pemohon beserta dokumen aslinya;
  - (7) pemohon mendatangi loket pelayanan Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa berkas lengkap beserta dokumen asli;
  - (8) petugas Loket Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerima dan meneliti berkas dan memberikan informasi kepada pemohon tentang masa berlaku dan lama penyelesaian, Kepada -p-c-rK-ohort;
  - (9) petugas Loket menyerahkan berkas pemohon kepada Petugas- Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk diproses lebih lanjut;
  - (10) petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil meneliti dan mencatat data pemohon dalam Buku Permohonan KK;
  - (11) petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memproses data pemohon sesuai berkas ke dalam KK;
  - (12) setelah ditandatangani, Petugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyerahkan KK kepada Petugas Loket Pelayanan;

## **PASAL II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa  
pada 04 Mei 2012

**BUPATI LAMPUNG BARAT,**

**Dto,**

**MUKHLIS BASRI**

Diundangkan di Liwa  
Pada tanggal 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
LAMPUNG BARAT,**

**NIRLAN**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR.....

