



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 19 TAHUN 2013**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENDAFTARAN
PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta perbaikan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya terhadap pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten Kepulauan Sangihe perlu menyusun Standar Operasional Prosedur dengan menetapkan dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822) sebagaimana yang telah diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4183) dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4691);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3882);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4674);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4736);
12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
15. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Sangihe Tahun 2008 Nomor 15);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2011, Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2010 tentang

- Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2011 Nomor 4);
18. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 37 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Sangihe (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 35).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Sangihe.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Sangihe.
6. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah kumpulan instruksi tertulis yang mencatat kegiatan rutin yang harus diikuti oleh petugas yang menjalankan pelayanan.
7. *Flow Chart* adalah bagan arus dari serangkaian instruksi tertulis yang mendokumentasikan kegiatan rutin atau berulang yang harus diikuti oleh petugas yang menjalankan pelayanan dalam bentuk gambar.
8. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan, peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Kelurahan/ Kampung.
9. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK.
10. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP.

**BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN AZAS
Pasal 2**

SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dijadikan pedoman penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, transparan, terjangkau dan terukur.

Pasal 3

SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberdayakan petugas pelayanan agar tetap tampil prima dan konsisten, menjamin integritas proses pelayanan serta menjadi alat untuk menilai kinerja petugas pelayanan.

Pasal 4

SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil berasaskan:

- a. Kepentingan umum;
- b. Kepastian hukum;
- c. Kesamaan hak;
- d. Keprofesionalan;
- e. Partisipatif;
- f. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- g. Keterbukaan;
- h. Akuntabilitas,transparansi dan tertib administrasi;
- i. Fasilitas;
- j. Ketepatan waktu; dan
- k. Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan.

BAB III

PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

Pelaksanaan SOP dilaksanakan pada :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- b. Kelurahan/ Kampung.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan SOP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilaksanakan terhadap pelayanan semua dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pelaksanaan SOP pada petugas pelayanan di Kelurahan/ Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dilaksanakan terhadap pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 7

SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana tersebut dalam Lampiran sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
JENIS PELAYANAN
Pasal 8

Jenis Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil meliputi :

- a. Kartu Keluarga;
- b. Kartu Tanda Penduduk;
- c. Pelayanan keterangan pindah antar Kelurahan / Kampung dalam kecamatan;
- d. Pelayanan keterangan pindah antar Kecamatan dalam Kabupaten;
- e. Pelayanan keterangan pindah antar Kabupaten/ Kota dalam dan luar Propinsi;
- f. Pelaporan penduduk yang datang di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- g. Pencatatan kelahiran;
- h. Pencatatan perkawinan;
- i. Pencatatan pembatalan perkawinan;
- j. Pencatatan kematian;
- k. Pencatatan perceraian;
- l. Pencatatan pembatalan perceraian;
- m. Pencatatan pengakuan anak/pengesahan anak; dan
- n. Pencatatan pengangkatan anak.

BAB V
JANGKA WAKTU PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Administrasi Kependudukan
Pasal 9

- (1) Jangka waktu pengurusan KK ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja, dengan perincian sebagai berikut :
 - a. proses di Kelurahan/ Kampung selama 1 (satu) hari kerja;
 - b. proses di Dinas selama 2 (dua) hari kerja.
- (2) Jangka waktu Pengurusan KTP ditetapkan selama 3(tiga) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
 - a. proses di Kelurahan/ Kampung selama 1 (satu) hari kerja;
 - b. proses di Dinas selama 2 (tiga) hari kerja.
- (3) Jangka waktu pengurusan pelayanan keterangan pindah dan keterangan pindah datang :
 - a. Jangka waktu pengurusan pelayanan keterangan pindah antar Kelurahan/ Kampung dalam Kecamatan, ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
 - 1) proses di Kelurahan/ Desa selama 1 (satu) hari kerja;
 - 2) proses di Kecamatan selama 1 (satu) hari kerja.
 - b. Jangka waktu pengurusan pelayanan keterangan pindah antar Kecamatan dalam Kabupaten ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
 - 1) proses di Kelurahan selama 1 (satu) hari kerja;
 - 2) proses di Kecamatan selama 1 (satu) hari kerja;
 - 3) Proses di Dinas 1 (satu) hari Kerja.

- c. Jangka waktu pengurusan pelayanan keterangan pindah antar Kabupaten/ Kota dalam dan luar Provinsi ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
- 1) proses di Kelurahan/ Kampung selama 1 (satu) hari kerja;
 - 2) proses di Kecamatan selama 1 (satu) hari kerja;
 - 3) proses di Dinas selama 1 (satu) hari kerja.
- d. Jangka waktu pengurusan pelaporan penduduk yang datang di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
- 1) proses di Kelurahan/ Kampung selama 1 (satu) hari kerja;
 - 2) proses di Kecamatan selama 1 (satu) hari kerja;
 - 3) proses di Dinas selama 1 (satu) hari kerja.

**Bagian Kedua
Pencatatan Sipil
Pasal 10**

Jangka waktu pencatatan sipil, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pengurusan pencatatan kelahiran ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja dengan perincian sebagai berikut :
 - 1) proses di Kelurahan selama 1 (satu) hari kerja;
 - 2) proses di Dinas selama 2 (dua) hari kerja.
- b. Pengurusan pencatatan perkawinan, baik dilakukan di Dinas maupun di luar Dinas ditetapkan selama 3 (tiga) hari kerja;
- c. Pengurusan pencatatan pembatalan perkawinan yang prosesnya dilakukan di Dinas ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja;
- d. Pengurusan pencatatan kematian di Dinas ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja;
- e. Pengurusan pencatatan perceraian di Dinas ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja;
- f. Pengurusan pencatatan pembatalan perceraian di Dinas ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja;
- g. Pengurusan pencatatan pengakuan anak/ pengesahan anak di Dinas ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal 5 Februari 2015

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal 5 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE


WILLY ELFIANUS CARRY KUMENTAS

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015 NOMOR 19