PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Pertanian No. 03 Telp._____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN CATATAN PINGGIR PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. Salinan penetapan pengadilan. 2. Kutipan akta kelahiran anak. 3. KK orang tua angkat. 4. KTP-el. 5. Dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing.
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir dan melengkapi dokumen persyaratan untuk penerbitan akta pengangkatan anak 2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan 3. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan 4. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen 5. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan 6. Pejabat membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dalam register akta kelahiran 7. Petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir kepada pemohon 8. Pemohon menerika akta kelahiran anak yang diberikan catatan pinggir 9. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan
3	Jangka waktu pelayanan	7 (Tujuh) Hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Catatan Pinggir Pengangkatan Anak
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	**1. LANGSUNG:** • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT

Dipindai dengan CamScanner

		Disdukcapil di Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis **2. TIDAK LANGSUNG** a. Sarana pengaduan yang disediakan : • Melalui telepon • Melalui kotak saran • Melalui surat • Melalui website b. Prosedur/mekanisme pengaduan : • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan c. Petugas Pelayanan Pengaduan : • Linda Leorita, SE NIP. 1972 0105 199803 2003 Jabatan Kepala Seksi Penyajian dan Pengelolaan Data HP/WA 0821 79645691 • Parawito, SH. NIP 19800917 200901 1008 Jabatan Administrator Data Base HP/WA 082173469875 • Muhammad Zulkifl , NIP 19810618 201202 1 007 Jabatan Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622 • Alamat email kantor : aduandukcapilbks@gmail.com

Bengkalis, November 2020
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS

Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Pertanian No. 03 Telp._____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN CATATAN PINGGIR PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
2	Sarana dan prasarana/fasilitas	1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur; 2. Komputer dan internet 3. Printer 4. Tempat parkir 5. Media TV dan surat kabar 6. Ruang disabilitas dan menyusui 7. Ruang layanan pengaduan 8. Ruang tunggu 9. Formulir F.2-01
3	Kompetensi Pelaksana	1. Diploma, Sarjana 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan computer 4. Mampu bekerja dalam tim 5. Mampu dan terampil dalam teknik pengoperasian computer 6. Ketelitian dan kedisiplinan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi 4. Hubungan kerja yang baik secara vertikal maupun horizontal
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

Dipindai dengan CamScanner

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 kelurahan dan 11 Kecamatan

Bengkalis, November 2020
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS

Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19680605 198909 1 002

Dipindai dengan CamScanner