



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTROKNIK (KTP-el) KARENA
PERPANJANGAN BAGI PENDUDUK ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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. KK 2. KTP-el 3. Dokumen perjalanan 4. Kartu izin tinggal tetap
2	Prosedur/mechanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan 2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan dan persyaratan 4. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen 5. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan 6. Petugas melakukan personalisasi data kedalam blanko KTP-el 7. Petugas mencetak KTP-el 8. Petugas menyerahkan KTP-el kepada Penduduk/pemohon 9. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis

		2. TIDAK LANGSUNG a. Sarana pengaduan yang disediakan : • Melalui telepon • Melalui kotak saran • Melalui surat • Melalui website b. Prosedur/mechanisme pengaduan : • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTROKNIK (KTP-el) KARENA PERPANJANGAN BAGI PENDUDUK ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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; 3. Blanko KTP -el 4. Printer
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	KTP -el yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	KTP -el yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 kelurahan/desa dan 11 Kecamatan
---	----------------------------	--

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK YANG BERTRANSMIGRASI

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

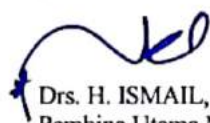
A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. KK 2. Kartu Seleksi calon transmigrasi 3. Surat Pemberitahuan Kekerangkatan 4. Dilengkapi syarat lain berupa SKP dari Disdukcapil
2	Prosedur/mechanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KPT- el 2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan 3. Petugas 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. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 7. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP- el 8. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 9. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkulu

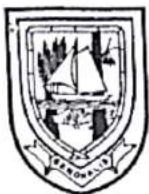
		2. TIDAK LANGSUNG a. Sarana pengaduan yang disediakan : • Melalui telepon • Melalui kotak saran • Melalui surat • Melalui website b. Prosedur/mekanisme pengaduan : • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, NIP19810618 201202 1 007 Jabatan Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622 • Alamat email (kantor) :aduandukcapilbks@gmail.com
--	--	--

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTROKNIK (KTP-el) KARENA
PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK YANG BERTRANSMIGRASI

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. Komputer 2. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur; 3. Formulir KTP-el 4. Blanko KTP -el 5. Printer
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	KTP -el yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	KTP -el yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/kelurahan dan 11 Kecamatan se- Kabupaten Bengkulu
---	----------------------------	---

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PERUBAHAN DATA BAGI WNI DAN PENDUDUK ORANG ASING IZIN TINGGAL TETAP

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 Republik Indonesia 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

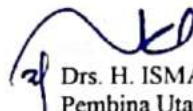
A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. KK; 2. KTP-el lama; 3. Kartu izin tinggal tetap; 4. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
2	Prosedur/mechanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KPT el 2. Pemohon mengambil nomor antrean dan menunggu panggilan 3. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan. 4. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan dan memberikan bukti tanda terima dokumen 5. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan 6. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 7. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP- el 8. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 9. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA
PERUBAHAN DATA BAGI WNI DAN PENDUDUK ORANG ASING IZIN TINGGAL TETAP

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. Komputer, card reader/writer, Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP – el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan Se- Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	--

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



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) BAGI YANG RUSAK/HILANG BAGI PENDUDUK WNI ATAU ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

Dasar Hukum :

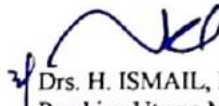
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran 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. Surat keterangan hilang dari kepolisian; 2. KTP-el yang rusak; 3. KK; 4. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau Dokumen Perjalanan; 5. Kartu izin tinggal tetap
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KPT el 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. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 7. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP el 8. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 9. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020
 / KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL /
 KABUPATEN BENGKALIS


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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) BAGI YANG
RUSAK/HILANG BAGI PENDUDUK WNI ATAU ORANG ASING YANG MEMILIKI IZIN
TINGGAL TETAP

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. Komputer, <i>card reader/writer</i> , Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP-el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis
8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan Se- Kabupaten Bengkalis

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



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) BARU BAGI
PENDUDUK DI LUAR DOMISILI

Dasar Hukum :

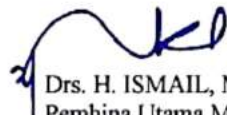
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran 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. Tidak melakukan perubahan data penduduk; 2. Kartu Keluarga ; 3. Melengkapi dengan persyaratan lainnya berupa sudah melakukan perekaman biometrik dan tercantum dalam basis data kependudukan , Dokumen Perjalanan, kartu izin tinggal tetap
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KTP el 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. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 7. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP el 8. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 9. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BENGKALIS


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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) el BARU BAGI
PENDUDUK DI LUAR DOMISILI

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. Komputer, <i>card reader/writer</i>, Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis
8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan Se- Kabupaten Bengkalis

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



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTROKNIK (KTP-el) KARENA
PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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

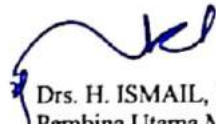
A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. Surat Keterangan Pindah 2. dilengkapi kartu izin tinggal tetap, dokumen perjalanan, KK dan KTP-el Daerah Asal
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan 2. Pemohon mengambil nomor antrean dan menunggu panggilan 3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan dan persyaratan 4. Petugas melakukan registrasi dan memberikan bukti tanda terima dokumen 5. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan 6. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP-el 7. Petugas menyerahkan KTP-el kepada Penduduk/pemohon 8. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak (KIA)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, NIP19810618 201202 1 007 Jabatan Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622 • Alamat email (kantor) :aduandukcapilbks@gmail.com
--	--	--

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS


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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTROKNIK (KTP-el) KARENA
PINDAH DATANG BAGI PENDUDUK ASING YANG MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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. Komputer 2. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur; 3. Formulir KTP-el 4. Blanko KTP -el 5. Printer
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	KTP -el yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	KTP -el yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 153 Desa/kelurahan dan 11 Kecamatan se-Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	---

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PEREKANAM DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
KARENA PINDAH DATANG WNI DARI LUAR WILAYAH NKRI

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 Republik Indonesia 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. Surat Keterangan Pindah Dari Perwakilan RI 2. Kartu Keluarga 3. Dilengkapi dengan persyaratan lain berupa dokumen perjalanan, SKPLN yang diterbitkan oleh Disdukcapil kab/kota,
2	Prosedur/mechanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KPT- el 2. Pemohon mengambil nomor antrean 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. Perekaman Biometrik terdiri photo, tanda tangan m sidik jari dan iris mata 7. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 8. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP el 9. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 10. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Masuk didata base kependudukan, KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkulu 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
PINDAH DATANG WNI DARI LUAR WILAYAH NKRI

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 Republik Indonesia 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. Komputer, <i>Finger print</i> , <i>card reader/writer</i> , Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F 1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP-el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan Se- Kabupaten Bengkulu
---	----------------------------	---

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) KARENA PINDAH
DATANG BAGI PENDUDUK WNI DALAM WILAYAH NKRI

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 Republik Indonesia 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. Surat Keterangan Pindah Dari Disdukcapil daerah asal 2. Kartu Keluarga (KK)
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KTP- el 2. Pemohon mengambil nomor antrean dan menunggu panggilan 3. Petugas 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. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 7. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP- el 8. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 9. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____
BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) PINDAH DATANG
PENDUDUK WNI DALAM WILAYAH NKRI

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 Republik Indonesia 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. Komputer, card reader/writer, Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP -el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 153 Desa/kelurahan dan 11 Kecamatan se-Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	---

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN

PEREKAMAN DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el) BARU BAGI PENDUDUK ORANG ASING MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; 2. KK; 3. Dokumen Perjalanan; 4. Kartu izin tinggal tetap
2	Prosedur/mekanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KTP el 2. Pemohon mengambil nomor antrean 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. Perekaman Biomentrik terdiri photo, tanda tangan m sidik jari dan iris mata 7. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 8. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP el 9. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 10. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BENGKALIS


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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

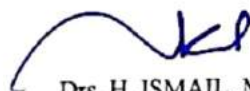
STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
BARU BAGI PENDUDUK ORANG ASING MEMILIKI IZIN TINGGAL TETAP

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. Komputer; <i>card reader/writer</i> , Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP-el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/Kelurahan dan 11 Kecamatan Se- Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	--

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



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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
BARU BAGI PENDUDUK WNI

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 Republik Indonesia 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

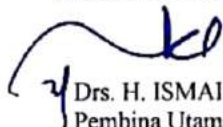
A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1	Persyaratan	1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; 2. Kartu Keluarga ;
2	Prosedur/mechanisme	1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta melengkapi dokumen persyaratan penerbitan KTP el 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. Perekaman Biometrik terdiri photo, tanda tangan, sidik jari dan iris mata 7. Petugas melakukan personalisasi data ke dalam blangko KTP-el 8. Petugas menerbitkan dan mencetak KTP el 9. Petugas menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon 10. Petugas mengarsipkan dan menyimpan berkas permohonan
3	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 sd 14 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	KTP Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. LANGSUNG: • Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis

		2. TIDAK LANGSUNG a. Sarana pengaduan yang disediakan : • Melalui telepon • Melalui kotak saran • Melalui surat • Melalui website b. Prosedur/mechanisme pengaduan : • Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor • Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis 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, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS


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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____

BENGKALIS 28712

STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN DAN PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
BARU BAGI PENDUDUK WNI

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. Komputer, <i>Finger print, iris scanner, signature pad, kamera digital, card reader/writer</i> , Jaringan Komunikasi dan Data (Jarkomdat) 2. Formulir F1 02 3. Blanko KTP-el 4. Printer KTP el
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	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

8	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan disetiap semester I dan II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 155 Desa/kelurahan dan 11 Kecamatan se- Kabupaten Bengkalis
---	----------------------------	--

Bengkalis, Nopember 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS



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