



**PEMERINTAH KOTA PEMATANG SIANTAR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Melanthon Siregar No. 36 Telp (0622) 25300

Email : [disdukcapil@mail.pematangsiantar.go.id](mailto:disdukcapil@mail.pematangsiantar.go.id)

Website : <https://dukcapil.pematangsiantar.go.id>

**PEMATANG SIANTAR**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PEMATANGSIANTAR**

**NOMOR :400.12/16/Dispencapil/I/ 2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**PADA JENIS PELAYANAN ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN YANG DILAKSANAKAN**  
**OLEH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG**  
**SIANTAR**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PEMATANGSIANTAR,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ditegaskan bahwa penyelenggaraan berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan dan juga menindaklanjuti Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 07 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban sebagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan publik wajib menerapkan standar pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang perubahan Keempat atas peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
9. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang perubahan Keempat atas peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2019 tentang Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 07 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kota Pematang Siantar.

**MEMUTUSKAN**

- KESATU** : Standar Pelayanan Pada Jenis Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar sebagaimana disebut dalam lampiran Keputusan ini.
- A. Pelayanan Pendaftaran penduduk, meliputi;
1. Penerbitan Kartu keluarga (KK) baru karena membentuk keluarga baru;
  2. Penerbitan Kartu keluarga (KK) baru karena Penggantian kepala keluarga;
  3. Penerbitan Kartu keluarga (KK) baru karena pisah kartu keluarga dalam 1 (satu) alamat;
  4. Penerbitan Kartu keluarga (KK) baru karena perubahan data;
  5. Penerbitan Kartu keluarga (KK) baru karena Hilang/Rusak;
  6. Penerbitan KTP-el baru untuk WNI;
  7. Penerbitan KTP-el baru untuk WNI Pindah;
  8. Penerbitan Kartu Indonesia Anak Baru untuk WNI;
  9. Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI);
- B. Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi :
1. Pencatatan Kelahiran WNI dalam Wilayah NKRI;
  2. Pencatatan Perkawinan WNI dalam Wilayah NKRI;
  3. Pencatatan Perceraian;
  4. Surat Keterangan Belum Menikah.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pematang Siantar

Pada tanggal : 4 Januari 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANGSIANTAR**

  
**SM.ULINASARI GIRSANG,SH**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19651217 199311 2 001**

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG  
SIANTAR**

**NOMOR : 400.12/ 16/ Disdukcapil/ I/ 2023**

**TANGGAL : 4 Januari 2023**

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA JENIS  
PELAYANAN ADMINSTRASI  
KEPENDUDUKAN YANG  
DILAKSANAKAN OLEH DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR**

**STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU  
(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Persyaratan	a. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan (Pasal 11 ayat (1) Perpres 96/2018) b. SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian. (Pasal 10 ayat (2) Permendagri 108/2019)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk menyerahkan fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangani kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan; c. Saksi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el; dan d. Dinas menerbitkan KK Baru.  Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga ( KK )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGGANTIAN KEPALA**  
**KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Fotokopi akta kematian; dan (Pasal 10 ayat (3) Permendagri 108/2019) b. Fotokopi KK lama
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F.1.02; b. Melampirkan fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal; c. Melampirkan fotokopi KK lama; d. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; dan e. Dinas menerbitkan KK Baru.  Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga ( KK )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK**  
**DALAM 1 (SATU) ALAMAT**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Fotokopi KK lama; dan b. Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el. (Pasal 10 ayat (4) Permendagri 108/2019)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian); c. Penduduk melampirkan KK lama; dan d. Dinas menerbitkan KK Baru.  Catatan: a. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya; dan b. Penduduk belum menikah dapat pisah KK dalam 1 (satu) alamat jika berumur sekurang-kurangnya 17 tahun
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga ( KK )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. KK lama; dan b. Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWNI) dan Peristiwa Penting.  Catatan: Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. (Pasal 12 Perpres 96/2018)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan KK lama; c. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK; d. Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; e. Penduduk melampirkan surat pernyataan pengasuhan dari orangtua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpangi khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun; dan f. Dinas menerbitkan KK Baru.  Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga ( KK )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a>  Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; b. Fotokopi KTP-el; dan c. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA). (Pasal 13 Perpres 96/2018)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02 dan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el karena NIK telah diisi di F-1.02; dan b. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga ( KK )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK WNI  
(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan b. Fotokopi KK. (Pasal 15 Perpres 96/2018)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi KK; dan c. Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	KTP-el
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>



**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK OA (ORANG ASING)**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan b. Fotokopi KK. c. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan d. Fotokopi kartu izin tinggal tetap. (Pasal 16 Perpres 96/2018)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. OA mengisi F-1.02; b. OA melampirkan fotokopi KK; c. OA menunjukkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan fotokopi KITAP; dan d. Disdukcapil menerbitkan KTP-el.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	KTP-el
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematanglsiantar.go.id">https://mail.pematanglsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK, HILANG**  
**DAN PERPANJANGAN UNTUK OA (ORANG ASING)**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. SKP (jika pindah datang); b. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika perubahan data); c. KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el); d. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan e. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. OA mengisi F-1.02; b. OA melampirkan: 1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi); 2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data); 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); 4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang); dan 5) KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el). f. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data). c. Disdukcapil menerbitkan KTP-el. d. Dinas memusnahkan KTP-el lama.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	KTP-el
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematanglsiantar.go.id">https://mail.pematanglsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK BARU UNTUK ANAK WNI**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya; b. KK asli orang tua/wali; dan c. KTP-el asli kedua orang tua/wali. (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari) d. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan c. Dinas menerbitkan KIA Baru.  Catatan: a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016) c. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak ( KIA )
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematangsiantar1@gmail.com">dukcapipematangsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**SURAT KETERANGAN PINDAH WARGA NEGARA INDONESIA (SKPWNI)**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Pengantar Pindah dari Lurah daerah asal; b. Kartu Keluarga pemohon/Surat hilang KK dari Kepolisian; c. KTP-el pemohon; d. Surat pernyataan persetujuan dan KTP-el dari pasangan (jika yang pindah hanya istri/suami saja); e. Permohonan pindah dari Dinas Dukcapil daerah tujuan (jika tidak ada pengantar dari Lurah); f. Surat pernyataan/Permohonan pindah dari pemohon (jika tidak ada pengantar dari Lurah); g. Akta Cerai (jika yang pindah hanya suami/istri saja dan statusnya cerai hidup).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan; b. Mengisi formulir permohonan pindah dan ditandatangani; c. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan; d. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan; e. Operator Dinas memvalidasi pengajuan pemohon; f. Operator Dinas menerbitkan lembar SKPWNI; g. Pemohon mengambil lembar SKPWNI ke Kantor Dinas Dukcapil jika sudah selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI)
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENCATATAN KELAHIRAN WNI DALAM WILAYAH NKRI**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/ fasilitas kesehatan/dokter/bidan atau surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/ tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum. b. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; c. Fotokopi KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga; d. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya. e. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a. f. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. WNI mengisi formulir F-2.01. b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli. d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. e. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Akta Kelahiran
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematangsiantar1@gmail.com">dukcapipematangsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH NKRI**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</li> <li>b. pas foto berwarna suami dan istri;</li> <li>c. KTP-el Asli;</li> <li>d. KK Asli;</li> <li>e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau</li> <li>f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. WNI mengisi formulir F-2.01.</li> <li>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)</li> <li>c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.</li> <li>d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin)</li> <li>e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</li> <li>f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>g. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.</li> <li>h. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.</li> <li>i. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.</li> <li>j. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.</li> <li>k. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah</li> <li>l. Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai Pasangan Suami Istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2).</li> <li>m. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4).</li> <li>n. Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka</li> </ul>

		penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019)
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Akta Perkawinan
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematanglsiantar.go.id">https://mail.pematanglsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN  
PENCATATAN PERCERAIAN**  
(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; b. Kutipan akta perkawinan asli; c. KTP-el Asli; dan d. KK Asli.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. WNI mengisi formulir F-2.01 b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup). e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01 g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama. h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama. i. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTJM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. j. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Akta Perceraian
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematanglsiantar.go.id">https://mail.pematanglsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK DI WILAYAH NKRI**  
**(Berdasarkan Surat Dirjen Dukcapil Kemendagri Nomor : 470/13287/Dukcapil)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. fotokopi salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran anak; c. fotokopi KK orang tua angkat; dan d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Akta Kelahiran
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Web Layanan Online : <a href="https://siantar.dukcapil.online">https://siantar.dukcapil.online</a> <a href="https://dukcapil.pematangsiantar.go.id">https://dukcapil.pematangsiantar.go.id</a> Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

**STANDAR PELAYANAN  
SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a. Surat Keterangan Belum Menikah dari Kelurahan setempat; b. Fotocopy Akta Kelahiran; c. Fotocopy KK dan KTP.el; d. Surat Pernyataan Belum Menikah diatas Materai Rp.10.000,- e. Pas Photo warna ukuran 3x4sebanyak 2 lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Yang bersangkutan mengajukan Surat Keterangan Belum Menikah dari Kelurahan masing-masing; b. Fotocopy Akta Kelahiran yang bersangkutan; c. Fotocopy KK dan KTP.el yang bersangkutan; d. Yang bersangkutan membuat Surat Pernyataan Belum Menikah yang melampirkan Materai; f. Yang bersangkutan melampirkan Pas Photo warna ukuran 3x4sebanyak 2 lembar.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Belum Menikah
6	Pengelolaan Pengaduan	Whatsapp Hotline : 083878715918 Layanan Offline / Tatap Muka Kontak Pengaduan : 087815094392 Email : <a href="mailto:dukcapipematanglsiantar1@gmail.com">dukcapipematanglsiantar1@gmail.com</a> <a href="https://mail.pematangsiantar.go.id">https://mail.pematangsiantar.go.id</a>

Ditetapkan di : Pematang Siantar

Pada tanggal : 4 Januari 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANGSIANTAR**

  
**SM/ULINASARI GIRSANG,SH**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19651217 199311 2 001**