



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 SOE

Telp. (0388) 21441

A. PENDAHULUAN

1. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan;
- d. Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Selatan.

2. VISI DAN MISI

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Selatan adalah :
"Terwujudnya Penduduk Timor Tengah Selatan yang Memiliki Identitas Kependudukan Lengkap dan Akurat"

Dalam mencapai Visi tersebut diatas maka dirumuskan Misi sebagai upaya arah dan langkah pencapaiannya sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kepastian status kependudukan di Kabupaten Timor Tengah Selatan;
- b. Meningkatnya pendaftaran penduduk secara menyeluruh di Kabupaten Timor Tengah Selatan;
- c. Meningkatnya sistem informasi administrasi kependudukan yang efektif dan efisien di Kabupaten Timor Tengah Selatan.

3. KEPENDUDUKAN DALAM ANGKA

Populasi Penduduk Kabupaten Timor Tengah Selatan ;

- a. Jumlah Penduduk Kabupaten Timor Tengah Selatan Semester 2 Tahun 2016 sebanyak 475.373 Jiwa terdiri dari ;
 - Laki-Laki 236.374 Jiwa
 - Perempuan 238.999 Jiwa
 - Jumlah Keluarga 113.210 KK
- b. Jumlah Kepemilikan KTP Semester 2 Tahun 2016 sebanyak 168.587 Jiwa
- c. Wajib KTP Semester 2 Tahun 2016 sebanyak 339.523 Jiwa
- d. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran sebanyak 93.700 Jiwa

B. DATA UMUM

1. TATA LETAK KANTOR

ALAMAT

Jl. Basuki Rahmat No. 2 SoE

TELEPON

(0388) 21441

FAX

(0388) 21441

EMAIL

Disdukcapil tts@gmail.com

PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 S0E

Telp. (0388) 21441

2. STRUKTUR ORGANISASI

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Perencanaan
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 2 (dua) Seksi yaitu:
 - Seksi Identitas Penduduk
 - Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 2 (dua) Seksi yaitu:
 - Seksi Kelahiran dan Kematian
 - Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 2 (dua) Seksi yaitu :
 - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi 2 (dua) Seksi yaitu:
 - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
 - Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- g. Unit Pelaksana Teknis
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

4. UNSUR KEPEGAWAIAN

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Selatan sebanyak 53 orang.

- a. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan Formal

[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 SOE

Telp. (0388) 21441

5. DATA PROGRAM/KEGIATAN T.A 2017

Program/Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Timor Tengah Selatan terdiri dari 3 (tiga) Program/Kegiatan yaitu :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- g. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
- h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- i. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- j. Penyediaan Makanan dan Minuman
- k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- l. Rapat-Rapat dan Koordinasi dalam Daerah

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- b. Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Gedung Kantor

III. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- a. Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan
- b. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
- c. Pengembangan Database Kependudukan
- d. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
- e. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- f. Peningkatan Cakupan Layanan Pencatatan Sipil
- g. Penataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan
- h. Pemeliharaan Instalasi Jaringan



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 SOE

Telp. (0388) 21441

C. DATA NON TEKNIS SESUAI TUPOKSI OPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

C.1. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU (KK) KARENA MEMBENTUK RUMAH TANGGA BARU

1. Surat Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
2. Foto copy atau menunjukan Kutipan Nikah / Kutipan Akta Perkawinan;
3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) BARU KARENA PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA KARENA KELAHIRAN

1. KK lama ; dan
2. Kutipan Akta Kelahiran

PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) KARENA PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA UNTUK MENUMPANG KE DALAM KARTU KELUARGA (KK)

1. KK lama ;
2. KK yang akan di tumpangi;
3. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan atau
4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) KARENA PENGURANGAN ANGGOTA KELUARGA DALAM KARTU KELUARGA (KK)

1. KK lama;
2. Surat keterangan kematian; atau
3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK) KARENA HILANG ATAU RUSAK

1. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian;
2. KK yang rusak;
3. Foto copy atau menunjukan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
4. Dokumen keimigrasian bagi orang asing.

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) BARU

1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun sudah menikah atau pernah menikah;
2. Foto copy
 - Kartu Keluarga;
 - Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan bagi penduduk yang belum berusia 17 Tahun;
 - Kutipan Akta Kelahiran;
3. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari Luar Negeri karena pindah.



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 SOE

Telp. (0388) 21441

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) KEHILANGAN ATAU RUSAK

1. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
2. Foto copy KK;
3. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) KARENA PINDAH DATANG

1. Surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Pindah Datang;
2. Surat Keterangan Pindah Datang dari Luar Negeri.

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) KARENA HILANG ATAU RUSAK

1. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian
2. KTP yang sudah rusak
3. Paspor atau Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing

PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) KARENA PERUBAHAN DATA

1. Foto copy KK;
2. KTP lama;
3. Surat Keterangan/ bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting

C.2. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

PERSYARATAN AKTA KELAHIRAN

1. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
2. Foto copy KTP orang tua;
3. Foto copy KK orang tua;
4. Foto copy Kutipan Akta Perkawinan/Nikah/Surat Nikah orang tua;
5. Foto copy KTP pemohon dan dua orang saksi.

PERSYARATAN PROSES AKTA PERKAWINAN

1. Kartu keluarga asli (untuk pasangan yang baru menikah lampirkan kartu keluarga asli dari masing-masing orang tua)
2. Surat nikah asli
3. Surat permandian asli suami dan istri atau ijazah terakhir suami-istri atau akta kelahiran suami-istri
4. Foto copy KTP suami dan istri
5. Foto copy KTP saksi dan wali masing-masing dua orang
6. Foto copy KTP orang tua masing-masing suami-istri
7. Bagi orang tua suami dan istri yang sudah meninggal, lampirkan surat keterangan kematian dari desa/kelurahan
8. Pas foto gandeng ukuran 4X6 3 lembar

PERSYARATAN PERCERAIAN

1. Keputusan Pengadilan Negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
2. Foto copy Kutipan Akta Perkawinan/Nikah;
3. Foto copy KK dan KTP.



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Basuki Rahmat Nomor 2 SOE

Telp. (0388) 21441

PERSYARATAN AKTA KEMATIAN

1. Kartu Keluarga asli
2. Surat Keterangan kematian dari desa/kelurahan atau rumah sakt/dokter
3. Foto copy KTP orang tua yang bersangkutan
4. Foto copy KTP saksi 2 orang
5. Bagi orang tua yang sudah meninggal lampirkan surat keterangan kematian dari desa

PERSYARATAN PROSES AKTA HILANG

1. Surat kehilangan dari kepolisian
2. Syarat lainnya sama dengan persyaratan yang diuraikan pada syarat akta kelahiran

PERSYARATAN PENGANGKATAN ANAK

1. Surat penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak
2. Kartu keluarga
3. Kartu keluarga orang tua angkat dan orang tua kandung
4. KTP orang tua angkat dan orang tua kandung
5. KTP saksi 2 (dua) orang
6. Kutipan asli akta kelahiran anak
7. Kutipan akta perkawinan orang tua angkat dan orang tua kandung

PERSYARATAN AKTA PENGAKUAN ANAK

1. Kutipan Akta Kelahiran asli
2. Surat pernyataan pengakuan anak oleh ayah dan di setuju oleh ibu dari anak yang bersangkutan
3. Surat penetapan pengadilan
4. Kartu keluarga
5. Foto copy KTP saksi 2 (dua) orang
6. Foto copy KTP ayah dan ibu anak yang bersangkutan
7. Foto copy kartu keluarga orang tua anak yang bersangkutan

PERUBAHAN NAMA

1. Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan
2. Wajib di laporkan penduduk kepada dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan

SoE, 29 Mei 2017

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Timor Tengah Selatan,

Drs. Samuel L.I. Fallo, M.Si

Pembina TK I

Nip 19650926 198603 1 011