



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Brigjen Soetran No. 17 Telp. (0355) 791160
TRENGGALEK

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 400.12/ *234* /400.017/2024

TENTANG

PENETAPAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat Kabupaten Trenggalek di bidang pelayanan administrasi kependudukan, maka perlu adanya mekanisme pelayanan yang cepat, efisien dan terpadu;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a), maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Penetapan Petugas Layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 37 tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5056);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1954 tentang Pelaksanaan Pengawasan Orang Asing yang berada di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3562);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354)

13. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
14. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
15. Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1996 tentang Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
16. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2009 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789)
21. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Seri D);
22. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 sebagaimana diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Trenggalek;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Petugas Pelaksana Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi:

A. PETUGAS PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

- a. Petugas Front Office;
- b. Petugas Cetak KTP-el;
- c. Petugas Cetak KIA;
- d. Petugas Perekaman;
- e. Petugas Verifikasi;
- f. Petugas Validasi;
- g. Petugas Tanda tangan elektronik (TTE);
- h. Petugas penyerahan dokumen.

B. PETUGAS PELAYANAN DATA KEPENDUDUKAN

- a. Petugas Pengolah Data;
- b. Petugas Distribusi Data;
- c. Petugas Sinkronisasi Data;
- d. Petugas Konfirmasi Nomor Induk Kependudukan.

C. PETUGAS PELAYANAN LEGALISIR SALINAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

- a. Petugas Pengadministrasi;
- b. Petugas Pengesahan Salinan Kartu Keluarga;
- c. Petugas Pengesahan Salinan Akta Pencatatan Sipil.

D. PETUGAS PELAYANAN KEABSAHAN AKTA PENCATATAN SIPIL

- a. Petugas Pengadministrasi;
- b. Petugas Pengabsahan Akta Pencatatan Sipil.

E. ADMINISTRATOR DATA BASE

- a. Petugas Pengendali Data Base Kependudukan;
- b. Petugas Pengendali System dan Jaringan;
- c. Petugas Pengendali Website dan Media Sosial.

- KETIGA : Petugas sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA bertugas :
- A. PETUGAS PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
- a. Petugas Front Office :
 1. Melayani nomor urut pendaftaran;
 2. Melaksanakan verifikasi awal berkas persyaratan;
 3. Memandu pengisian formulir permohonan;
 4. Mengarahkan pemohon sesuai jenis layanan.
 - b. Petugas Cetak KTP-el;
 1. Melaksanakan verifikasi final berkas persyaratan;
 2. Cetak KTP-el;
 3. Membuat berita acara serah terima KTP-el;
 4. Menyerahkan KTP-el ke petugas distribusi.
 - c. Petugas Cetak KIA;
 1. Melaksanakan verifikasi final berkas persyaratan;
 2. Cetak KIA;
 3. Membuat berita acara serah terima KIA;
 4. Menyerahkan KIA ke petugas distribusi.
 - d. Petugas Perekaman;
 1. Melaksanakan verifikasi identitas pemohon;
 2. Melaksanakan perekaman biometrik KTP-el.
 - e. Petugas Verifikasi;
 1. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
 2. Melakukan perekaman data ke SIAK;
 3. Mengajukan proses validasi.
 - f. Petugas Validasi;
 1. Memeriksa ulang kelengkapan dan kebenaran persyaratan di SIAK;
 2. Validasi konsep dokumen kependudukan.
 - g. Petugas Tanda tangan elektronik (TTE);
 1. Memeriksa final kelengkapan dan kebenaran persyaratan di SIAK;
 2. Pembubuhan tanda tangan elektronik.
 - h. Petugas penyerahan dokumen.
 1. Pemilahan KTP-el dan KIA;
 2. Penyerahan KTP-el dan KIA;
 3. Penulisan berita acara serah terima KTP-el dan KIA.

B. PETUGAS PELAYANAN DATA KEPENDUDUKAN

a. Petugas Pengolah Data

1. Menerima permintaan data agregat kependudukan;
2. Mengolah data kependudukan sesuai permintaan;
3. Menyerahkan data kependudukan kepada petugas distribusi.

b. Petugas Distribusi Data

1. Menerima data kependudukan dari petugas pengolah;
2. Mengajukan pengesahan data kependudukan;
3. Mendistribusi data kependudukan sesuai permintaan.

c. Petugas Sinkronisasi Data

1. Menerima permintaan sinkronisasi data;
2. Melaksanakan sinkronisasi data kependudukan dalam SIAK.

d. Petugas Konfirmasi Nomor Induk Kependudukan

1. Menerima permintaan konfirmasi NIK;
2. Menyusun konsep hasil konfirmasi NIK;
3. Mengajukan pengesahan hasil konfirmasi NIK;
4. Menyerahkan hasil konfirmasi NIK kepada pemohon.

C. PETUGAS PELAYANAN LEGALISIR SALINAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

a. Petugas Pengadministrasi

1. Menerima permohonan legalisasi Salinan dokumen kependudukan;
2. Sinkronisasi Salinan dokumen kependudukan dengan data base kependudukan di SIAK;
3. Melaksanakan registrasi pengajuan legalisasi Salinan dokumen kependudukan;
4. Mengajukan legalisasi Salinan dokumen kependudukan;
5. Menyerahkan Salinan dokumen kependudukan yang sudah dilegalisasi.

b. Petugas Pengesahan Salinan Kartu Keluarga

1. Menerima hasil sinkronisasi kartu keluarga yang akan dilegalisasi;
2. Melakukan legalisasi Salinan kartu keluarga;
3. Menyerahkan Salinan kartu keluarga yang sudah dilegalisasi kepada petugas pengadministrasi.

c. Petugas Pengesahan Salinan Akta Pencatatan Sipil

1. Menerima hasil sinkronisasi Akta Pencatatan Sipil yang akan dilegalisasi;
2. Melakukan legalisasi Salinan Akta Pencatatan Sipil;
3. Menyerahkan Salinan Akta Pencatatan Sipil yang sudah dilegalisasi kepada petugas pengadministrasi.

D. PETUGAS PELAYANAN KEABSAHAN AKTA PENCATATAN SIPIL

a. Petugas Pengadministrasi

1. Menerima pengajuan keabsahan akta pencatatan sipil;
2. Validasi kutipan akta pencatatan sipil berdasarkan register;
3. Menyusun konsep keabsahan akta pencatatan sipil;
4. Mengajukan legalisasi konsep keabsahan akta pencatatan sipil;
5. Menyerahkan keabsahan akta pencatatan sipil kepada pemohon.

b. Petugas Pengabsahan Akta Pencatatan Sipil

1. Menerima konsep keabsahan akta pencatatan sipil
2. Melakukan pengesahan konsep keabsahan akta pencatatan sipil
3. Menyerahkan keabsahan akta pencatatan sipil kepada petugas pengadministrasi

E. ADMINISTRATOR DATA BASE

a. Petugas Pengendali Data Base Kependudukan

1. Melakukan pengamanan dan pengawasan database
2. Melakukan pemeliharaan integritas data dan system data base
3. Melakukan pemantauan terhadap akses kinerja database
4. Proses penerbitan hak akses atas pemberian izin hak akses
5. Melakukan backup database

b. Petugas Pengendali System dan Jaringan

1. Melakukan pemeliharaan pengawasan system dan jaringan
2. Melakukan perbaikan pada kerusakan ringan sarana prasarana pelayanan

c. Petugas Pengendali Website dan Media Sosial

1. Update data dan informasi di website dan media sosial

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Petugas Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU secara hirarki bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Di tetapkan di Trenggalek
pada tanggal, 24 Oktober 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK**


RIRIN EKO UTOYO, S.Sos., M.T
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19720116 199303 1006

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 400.12/234 /400.017/2024
TANGGAL : 24 Oktober 2024

**PENETAPAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK**

No	NAMA PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN
a.	Petugas Front Office : 1. Hesti Puspitaningsari 2. Nely Nuraini
b.	Petugas Cetak KTP-el : 1. Sonie Arbianto 2. Maika Cahyo Setiono
c.	Petugas Cetak KIA : 1. Sirojul Munir
d.	Petugas Perekaman ; 1. Teguh Santosa
e.	Petugas Verifikator ; 1. Adi Kriswinarno 2. Tegar Aldila Fanardi Adnan 3. Gigih Yoga Pratama 4. Aldy Pratama 5. Dedy Ria Pradana 6. Setyo Widodo 7. Bigkloris Melinda 8. Nadia Dithora 9. Nanda Nugraheni Agustin, S.M. 10. Diego Fanelri Widigdo, A.Md

f.	<p>Petugas Validasi :</p> <p>a. Validasi dokumen pendaftaran penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gigih Mardirianto, S.P., M.Si. <p>b. Validasi dokumen pencatatan sipil</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Nur Zohainis Rahmawati, S.S.T.P.
g.	<p>Petugas Tanda Tangan Elektronik (TTE)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ririn Eko Utoyo, S.Sos., M.T
h.	<p>Petugas Penyerahan Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nita Lestari
i.	<p>Petugas Pengolah Data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vitasari Yustiasih, S.H. 2. Satria Bayu Pradhana
j.	<p>Petugas Distribusi Data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dhandhy Irawan, S.A.P.
k.	<p>Petugas Sinkronisasi Data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agus Sugeng Wahono
l.	<p>Petugas Sinkronisasi NIK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nita lestari
m.	<p>Petugas Pengadministrasi Legalisasi Salinan Dokumen Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ida Sarikusmawati
n.	<p>Petugas Pengesahan KK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gigih Mardirianto, S.P., M.Si. 2. Nur Zohainis Rahmawati, S.S.T.P. 3. Ririn Eko Utoyo, S.Sos., M.T
o.	<p>Petugas Pengesahan Akta Pencatatan Sipil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nur Zohainis Rahmawati, S.S.T.P. 2. Ririn Eko Utoyo, S.Sos., M.T
p.	<p>Petugas Pengadministrasi Keabsahan Akta Pencatatan Sipil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Ulil Albab
q.	<p>Petugas Pengabsahan Akta Pencatatan Sipil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ririn Eko Utoyo, S.Sos., M.T 2. Sudarsono, SE., M.Si.
r.	<p>Pengendali Data Base</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arif Sidik Permana, S.Kom.

s.	Pengendali Jaringan 1. Rahmad Agung Widodo, S.A.P.
t.	Pengendali Website dan Media Sosial 1. Irvan Junaidi, A.Md

**KERALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK**

RIRIN EKO UTOYO, S.Sos., M.T
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19720116 199303 1006