

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 69 TAHUN 2009 SERI B.3

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 74 TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 18 Tahun 2009 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, maka untuk meningkatkan tertib administrasi dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 18 Tahun 2009 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara

18. Kepala Keluarga adalah:
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - c. kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain yang menjadi tempat tinggal beberapa orang bersama-sama.
19. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam Kartu Keluarga yang secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab Kepala Keluarga.
20. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
21. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Dinas.
22. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
23. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
24. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari Akta-akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.
25. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah Kutipan Akta-akta Pencatatan Sipil kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Dinas karena Kutipan Akta pertama hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pihak yang berwenang.
26. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya karena lahir di luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
27. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab merawat, mendidik dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
28. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami istri.
29. Retribusi Jasa Umum adalah Retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum dan dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
30. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan membayar retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
31. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor wajib retribusi yang terdaftar dan menjadi identitas bagi setiap wajib retribusi.
32. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran retribusi yang terhutang menurut peraturan retribusi.
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besaran jumlah retribusi yang terhutang.
34. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena kredit retribusi lebih bayar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

35. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.

BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI Pasal 2

- (1) Setiap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan, dipungut retribusi sebagai pembayaran dengan nama Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Objek Retribusi adalah pemberian pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (3) Subyek Retribusi adalah orang pribadi yang mendapatkan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (4) Penyetoran retribusi KTP dan KK dilaksanakan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2x24 jam.
- (5) Jangka waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi kecamatan yang berjarak lebih dari 20 Km dari Ibukota Kabupaten.
- (6) Jangka waktu penyetoran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi waktu selama 6 (enam) hari kerja sejak retribusi diterima.
- (7) Setiap akhir bulan Tim Teknis Kependudukan membuat rekapitulasi setoran dari tiap kecamatan.

BAB III CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA Pasal 3

Tingkat penggunaan jasa pelayanan diukur dengan cara menghitung jumlah dan jenis pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB IV GOLONGAN RETRIBUSI PRINSIP DAN SASARAN PENETAPAN TARIF Pasal 4

Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil termasuk dalam golongan Retribusi Jasa Umum.

Pasal 5

Prinsip dan sasaran dalam penetapan Tarif Retribusi Jasa Umum didasarkan pada kebijakan daerah dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat dan aspek keadilan.

BAB V STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI Bagian Pertama Struktur Pasal 6

Struktur dan besaran tarif retribusi penggantian biaya cetak pelayanan penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ditetapkan berdasarkan jenis yang terdiri atas:

a. Pendaftaran Penduduk:

- 1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk WNI dan orang asing;

- 2) Kartu Keluarga (KK) untuk WNI dan orang asing;
- 3) Surat Keterangan Pindah Datang untuk WNI dan orang asing;
- 4) Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) untuk orang asing;
- 5) Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri (SKPLN) untuk WNI dan orang asing;
- 6) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (SKDLN) untuk WNI dan orang asing;
- 7) Surat Keterangan Pindah untuk WNI dan orang asing.

b. Pencatatan Sipil:

- 1) Kutipan Akta Kelahiran untuk WNI dan orang asing.
- 2) Kutipan Akta Anak yang tidak diketahui asal-usulnya untuk WNI dan orang asing.
- 3) Kutipan Akta Kematian untuk WNI dan orang asing.
- 4) Kutipan Akta Perkawinan di dalam dan di luar kantor untuk WNI dan orang asing.
- 5) Kutipan Akta Perceraian untuk WNI dan orang asing.
- 6) Kutipan Akta Pengakuan Anak untuk WNI dan orang asing.
- 7) Kutipan Kedua karena rusak/hilang untuk WNI dan orang asing.
 - Kutipan Akta Kelahiran.
 - Kutipan Akta Kematian.
 - Kutipan Akta Perkawinan.
 - Kutipan Akta Perceraian.
 - Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- 8) Kutipan Ketiga karena hilang/rusak untuk WNI dan orang Asing.
 - Kutipan Akta Kelahiran.
 - Kutipan Akta Kematian.
 - Kutipan Akta Perkawinan.
 - Kutipan Akta Perceraian.
 - Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- 9) Surat Keterangan.
 - Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI dan orang asing.
 - Surat Keterangan Kematian untuk WNI dan orang asing
 - Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan untuk WNI dan orang asing.
 - Surat Keterangan Pembatalan Perceraian untuk WNI dan orang asing.
 - Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI dan orang asing.
- 10) Catatan Pinggir.
 - Catatan Pengesahan Anak untuk WNI dan orang asing.
 - Catatan Pengangkatan Anak untuk WNI dan orang asing.
 - Perubahan Nama untuk WNI dan orang asing
 - Perubahan Status Kewarganegaraan untuk WNI dan orang asing.
 - Peristiwa penting lainnya.
- 11) Cetak Ulang Pembetulan atas kesalahan penulisan (entry data).
- 12) Legalisasi.

Bagian Kedua
Perhitungan Retribusi
Pasal 7

(1) Penetapan retribusi telah memperhitungkan biaya-biaya:

- a. pemeliharaan sistem dan sarana administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pemeliharaan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. penerbitan dokumen surat-surat keterangan kependudukan dan akta-akta catatan sipil;

- d. penatausahaan;
- e. pengawasan, pembinaan, sosialisasi dan pengendalian.

(2) Retribusi ditetapkan secara nominal untuk setiap obyek pelayanan.

BAB VI
RINCIAN PENGGUNAAN BIAYA RETRIBUSI
 Pasal 9

- (1) Tiap satuan retribusi KTP WNI sebesar Rp. 7.500,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- a. Kegiatan verifikasi dan validasi Biodata tingkat Desa / Kelurahan sebesar Rp.1.000,00 digunakan untuk:

| | |
|-----------------------------|------------|
| 1. Honor penanggung jawab | Rp. 600,00 |
| 2. Honor petugas registrasi | Rp. 400,00 |
 - b. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat kecamatan sebesar Rp.1.000,00 digunakan untuk:

| | |
|----------------------------------|------------|
| 1. Honor Penangung jawab | Rp. 300,00 |
| 2. Honor Petugas verifikasi data | Rp. 250,00 |
| 3. Honor Petugas perekaman data | Rp. 250,00 |
| 4. Honor Petugas Administrasi | Rp. 200,00 |
 - c. Kegiatan pengendalian pelayanan pada Dinas sebesar Rp.1.500,00 digunakan untuk:

| | |
|---------------------------------------|------------|
| 1. Honor Penangung jawab | Rp. 200,00 |
| 2. Honor Ketua | Rp. 150,00 |
| 3. Honor Sekretaris | Rp. 125,00 |
| 4. Honor Anggota | Rp. 525,00 |
| 5. Honor Operator Dinas dan Kecamatan | Rp. 500,00 |
 - d. Biaya operasional sebesar Rp. 4.000,00 digunakan untuk:

| | |
|---|--------------|
| 1. Pengadaan blanko KTP | Rp. 1.500,00 |
| 2. Pengadaan formulir permohonan KTP | Rp. 150,00 |
| 3. Pengadaan buku register penerbitan KTP Desa | Rp. 150,00 |
| 4. Pengadaan buku register penerbitan KTP Kecamatan | Rp. 150,00 |
| 5. Pengadaan formulir tanda setoran | Rp. 150,00 |
| 6. Penggandaan (fotocopy) | Rp. 50,00 |
| 7. Pengadaan alat tulis kantor | Rp. 750,00 |
| 8. Kegiatan pembinaan | Rp. 250,00 |
| 9. Kegiatan monitoring dan evaluasi | Rp. 250,00 |
| 10. Kegiatan lembur | Rp. 150,00 |
| 11. Pemeliharaan komputer | Rp. 250,00 |
| 12. Pemeliharaan jaringan | Rp. 100,00 |
| 13. Pemeliharaan database | Rp. 100,00 |
- (2) Tiap satuan retribusi KTP WNA sebesar Rp. 25.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- a. Kegiatan verifikasi dan validasi Biodata tingkat Desa/Kelurahan sebesar Rp. 2.000,00 digunakan untuk:

| | |
|-----------------------------|--------------|
| 1. Honor penanggung jawab | Rp. 1.250,00 |
| 2. Honor petugas registrasi | Rp. 750,00 |
 - b. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat kecamatan sebesar Rp 3.000,00 digunakan untuk:

| | |
|---|--------------|
| 1. Honorarium Operator computer Kecamatan | Rp. 1.000,00 |
| 2. Tunjangan kerja pelaksana verifikasi Kecamatan | Rp. 800,00 |
| 3. Operasional Penunjang Kegiatan KTP Kecamatan | Rp. 1.200,00 |

- c. Kegiatan pengendalian pelayanan pada Dinas sebesar Rp 6.000,- digunakan untuk:
 1. Tunjangan Kerja Operasional Dinas Rp. 1.000,00
 2. Operasional Tim Pembina Koordinasi Pemantau Orang Asing Tingkat Kabupaten Rp. 5.000,00
- d. Biaya operasional sebesar Rp. 4.000,00 digunakan untuk:
 1. Blanko KTP Rp. 1.500,00
 2. Formulir permohonan KTP Rp. 150,00
 3. Formulir Register KTP Kecamatan Rp. 150,00
 4. Formulir Register KTP Desa/Kelurahan Rp. 150,00
 5. Perawatan Komputer Rp. 250,00
 6. Alat Tulis Kantor Rp. 900,00
 7. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rp. 300,00
 8. Kegiatan Pembinaan Rp. 300,00
 9. Kegiatan Lembur Rp. 300,00
- e. Kas Daerah Rp. 10.000,00

Pasal 10

- (1) Tiap satuan retribusi Kartu Keluarga WNI sebesar Rp. 7.500,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat Desa / Kelurahan sebesar Rp.700,00 digunakan untuk:
 1. Honor penanggung jawab Rp. 400,00
 2. Honor petugas registrasi Rp. 300,00
 - b. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat Kecamatan sebesar Rp.850,00 digunakan untuk:
 1. Honor penanggung jawab Rp. 300,00
 2. Honor petugas verifikasi data Rp. 200,00
 3. Honor petugas perekaman data Rp. 200,00
 4. Honor petugas administrasi Rp. 150,00
 - c. Kegiatan pengendalian pelayanan pada Dinas sebesar Rp. 1.400,00 digunakan untuk:
 1. Honor penanggung jawab Rp. 200,00
 2. Honor ketua Rp. 150,00
 3. Honor sekretaris Rp. 125,00
 4. Honor anggota (pelaksana bidang Dafduk) Rp. 425,00
 5. Honor operator Dinas dan Kecamatan Rp. 500,00
 - d. Biaya operasional sebesar Rp. 4.800,00 digunakan untuk:
 1. Pengadaan blangko KK Rp.3.300,00
 2. Pengadaan formulir permohonan KK Rp. 500,00
 3. Pengadaan buku register penerbitan KK Desa Rp. 150,00
 4. Pengadaan buku register penerbitan KK Kecamatan Rp. 150,00
 5. Pengadaan alat tulis kantor Rp. 500,00
 6. Pemeliharaan komputer Rp. 250,00
- (2) Tiap satuan retribusi Kartu Keluarga WNA sebesar Rp. 25.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat Desa/Kelurahan sebesar Rp 2.000,00 digunakan untuk:
 1. Honor penanggung jawab Rp. 1.250,00
 2. Honor petugas registrasi Rp. 750,00
 - b. Kegiatan verifikasi dan validasi biodata tingkat Kecamatan sebesar Rp 2.000,00 digunakan untuk:

- | | | |
|----|--|--------------|
| 1. | Honorarium Operator komputer Kecamatan | Rp. 700,00 |
| 2. | Tunjangan kerja pelaksana verifikasi Kecamatan | Rp. 300,00 |
| 3. | Operasional Penunjang kegiatan KTP Kecamatan | Rp. 1.000,00 |
- c. Kegiatan pengendalian pelayanan pada Dinas sebesar Rp. 6.000,00 digunakan untuk:
- | | | |
|----|---|--------------|
| 1. | Tunjangan Kerja Operasional Dinas | Rp. 1.000,00 |
| 2. | Operasional Tim Pembina Koordinasi Pemantau Orang asing tingkat Kabupaten | Rp. 5.000,00 |
- d. Biaya operasional sebesar Rp. 6.000,00 digunakan untuk :
- | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|
| 1. | Blanko Kartu Keluarga | Rp. 3.000,00 |
| 2. | Formulir Permohonan KK | Rp. 300,00 |
| 3. | Formulir Register KK Kecamatan | Rp. 150,00 |
| 4. | Formulir Register KK Desa/Kelurahan | Rp. 150,00 |
| 5. | Perawatan Komputer | Rp. 200,00 |
| 6. | Alat Tulis | Rp. 450,00 |
| 7. | Monitoring dan Evaluasi | Rp. 250,00 |
| 8. | Pembinaan | Rp. 250,00 |
| 9. | Kegiatan Lembur | Rp. 250,00 |
- e. Kas Daerah Rp. 10.000,00

Pasal 11

- (1) Tiap satuan retribusi Surat Keterangan Pindah sebesar Rp. 10.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- | | | |
|----|--|--------------|
| a. | Pengadaan blangko surat pindah | Rp. 600,00 |
| b. | Pengadaan formulir permohonan | Rp. 150,00 |
| c. | Belanja barang dan jasa (alat tulis, penggandaan) | Rp.5.000,00 |
| d. | Biaya operasional Rp. 4.250,00 dipergunakan untuk: | |
| 1. | Honor penanggung jawab | Rp. 1.500,00 |
| 2. | Honor ketua | Rp. 1.250,00 |
| 3. | Honor anggota | Rp. 1.000,00 |
| 4. | Honor petugas administrasi | Rp. 500,00 |
- (2) Tiap satuan retribusi Surat Keterangan Datang sebesar Rp. 25.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- | | | |
|----|------------------------|--------------|
| a. | Pengadaan Blanko | Rp. 1.000,00 |
| b. | Pengadaan ATK | Rp. 5.000,00 |
| c. | Operasional | Rp.18.700,00 |
| d. | Penggandaan (fotocopy) | Rp. 300,00 |
- (3) Tiap satuan retribusi Surat Keterangan Tempat tinggal sebesar Rp. 25.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- | | | |
|----|------------------------|--------------|
| a. | Pengadaan blangko | Rp.1.000,00 |
| b. | Pengadaan ATK | Rp.5.000,00 |
| c. | Operasional | Rp.18.700,00 |
| d. | Penggandaan (fotocopy) | Rp. 300,00 |
- (4) Tiap satuan retribusi Legalisasi sebesar Rp. 5.000,00 dipergunakan dengan perincian sebagai berikut:
- | | | |
|----|------------------------|-------------|
| a. | Pengadaan ATK | Rp.3.000,00 |
| b. | Operasional pelayanan | Rp.1.700,00 |
| c. | Penggandaan (fotocopy) | Rp. 300,00 |

Pasal 12

Tiap satuan retribusi Catatan Sipil dipergunakan untuk kegiatan pelayanan akta catatan sipil dengan perincian sebagai berikut :

| No. | JENIS PENCATATAN SIPIL | WNI (Rp.) | WNA (Rp.) | DENDA | |
|-----|---|-----------|-----------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | WNI | WNA |
| I. | Kutipan Akta Kelahiran 61 hari – 1 tahun | | | | |
| 1. | Blangko Kutipan Akta | | | 5.000 | 5.000 |
| 2. | Blangko register | | | 1.000 | 1.000 |
| 3. | Formulir pelaporan | | | 1.000 | 600 |
| 4. | Blangko rekapan dan penomoran | | | 200 | 200 |
| 5. | Map kutipan akta | | | 1.000 | 2.000 |
| 6. | Buku kwitansi retribusi 3 rangkap (NCR) dan bukti pengambilan | | | 500 | 500 |
| 7. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | 500 | 500 |
| 8. | Penjilidan register | | | 150 | 150 |
| 9. | Fotocopy kutipan | | | 150 | 150 |
| 10. | ATK Pencatatan | | | 500 | 500 |
| 11. | Perekaman data computer dan operator | | | 1.000 | 1.000 |
| 12. | Verifikasi dan validasi berkas | | | 1.000 | 1.000 |
| 13. | Penyusunan dan perbanyakan Sk akta terlambat pencatatan | | | | |
| 14. | Perawatan computer dan software / hardware | | | 1.000 | 1.000 |
| 15. | Pita dan tinta printer | | | 1.000 | 1.000 |
| 16. | Operasional KIE | | | 2.000 | 2.000 |
| 17. | Proses pencatatan dan penerbitan akta Tk. Desa Tk. Kecamatan Tk. Kabupaten | | | 300 ~ 500 ~ 1.300 ~ | 1.000 1.000 3.000 ~ |
| 18. | Kas daerah | | | 6.900 | 78.400 |
| | JUMLAH | | | 25.000 | 100.000 |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|-------|
| II. | Kutipan Akta Kelahiran lebih dari 1 tahun | | | | |
| 1. | Blangko Kutipan Akta | | | 5.000 | 5.000 |
| 2. | Blangko register | | | 1.000 | 1.000 |
| 3. | Formulir pelaporan | | | 1.000 | 600 |
| 4. | Blangko rekapan dan penomoran | | | 200 | 200 |
| 5. | Map kutipan akta | | | 1.000 | 2.000 |
| 6. | Buku kwitansi retribusi 3 rangkap (NCR) dan bukti pengambilan | | | 500 | 500 |
| 7. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | 500 | 500 |
| 8. | Penjilidan register | | | 200 | 150 |
| 9. | Fotocopy kutipan | | | 500 | 150 |
| 10. | ATK Pencatatan | | | 1.000 | 500 |
| 11. | Perekaman data computer dan operator | | | 1.000 | 1.000 |
| 12. | Verifikasi dan validasi berkas | | | 2.000 | 1.000 |
| 13. | Penyusunan dan perbanyakan Sk akta terlambat pencatatan | | | 1.000 | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---------------------|-------------------------|
| 14. | Perawatan computer dan software / hardware | | | 1.000 | 1.000 |
| 15. | Pita dan tinta printer | | | 1.000 | 1.000 |
| 16. | Operasional KIE | | | 2.000 | 2.000 |
| 17. | Proses pencatatan dan penerbitan akta Tk. Desa Tk. Kecamatan Tk. Kabupaten | | | 300 500 1.300 | 2.000 4.000 6.000 |
| 18. | Kas daerah | | | 29.000 | 171.400 |
| | JUMLAH | | | 50.000 | 200.000 |

| | | | | | |
|------|--|---------------|----------------|---------------|----------------|
| III. | Kutipan Akta Kematian | | | | |
| 1. | Blangko Kutipan Akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko register | 5.000 | 5.000 | | |
| 3. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 4. | Map kutipan akta | 1.000 | 3.000 | | |
| 5. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 6. | ATK Pencatatan | 500 | 500 | | |
| 7. | Perekaman data computer dan operator | 1.000 | 1.000 | | |
| 8. | Pemeriksaan berkas | 3.000 | 5.000 | 5.000 | 20.000 |
| 9. | Perawatan computer dan software / hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 10. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 11. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 12. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | | 10.000 | 10.000 | 40.000 |
| 13. | Proses pencatatan dan penerbitan Akta : ➤ Tingkat Kabupaten | | 35.000 | 10.000 | 40.000 |
| 14. | Kas daerah | | 26.000 | | 200.000 |
| | JUMLAH | 25.000 | 100.000 | 25.000 | 100.000 |

| | | | | | |
|-----|---|------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| IV | Kutipan Akta Perkawinan di Dalam Kantor | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | 5.000 | 5.000 | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | 10.000 | 10.000 | | |
| 5. | Map kutipan 2 buah | 6.000 | 6.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 5.000 | 20.000 | 80.000 |
| 7. | Pemeriksaan ulang dalam sidang | 5.000 | 5.000 | | |
| 8. | Map berkas | 1.000 | 1.000 | | |
| 9. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 5.000 | | |
| 10. | Perawatan komputer, Soft dan Hardware | 4.000 | 4.000 | | |
| 11. | Pita dan tinta printer | 2.000 | 2.000 | | |
| 12. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 30.000 | 20.000 | 80.000 |
| 13. | Proses pencatatan dan penerbitan Akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 25.000 50.000 | 100.000 200.000 | 20.000 40.000 | 80.000 160.000 |
| 14. | Biaya kutipan akta | 10.000 | 25.000 | | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 15. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 16. | Pengumuman perkawinan | 5.000 | 10.000 | | |
| 17. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 18. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 19. | Penjilidan | 5.000 | 5.000 | | |
| 20. | Kas daerah | 35.000 | 70.000 | | |
| | JUMLAH | 200.000 | 500.000 | 100.000 | 400.000 |

| | | | | | |
|-----|---|------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| V | Kutipan Akta Perkawinan di Luar Kantor | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | 5.000 | 5.000 | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | 10.000 | 10.000 | | |
| 5. | Map kutipan 2 buah | 6.000 | 6.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 5.000 | 20.000 | 80.000 |
| 7. | Pemeriksaan ulang dalam sidang | 5.000 | 5.000 | | |
| 8. | Map berkas | 1.000 | 1.000 | | |
| 9. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 5.000 | | |
| 10. | Perawatan komputer, Soft dan Hardware | 4.000 | 4.000 | | |
| 11. | Pita dan tinta printer | 2.000 | 2.000 | | |
| 12. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 30.000 | | |
| 13. | Proses pencatatan dan penerbitan Akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 25.000 50.000 | 150.000 200.000 | 20.000 40.000 | 80.000 160.000 |
| 14. | Biaya kutipan akta | 10.000 | 25.000 | | |
| 15. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 16. | Pengumuman perkawinan | 5.000 | 10.000 | | |
| 17. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 18. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 19. | Penjilidan | 5.000 | 5.000 | | |
| 20. | Transportasi | 100.000 | 200.000 | | |
| 21. | Kas daerah | 35.000 | 75.000 | | |
| | JUMLAH | 300.000 | 755.000 | 100.000 | 400.000 |

| | | | | | |
|-----|---|--------|--------|--------|--------|
| VI | Kutipan Akta Perceraian | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | 5.000 | 5.000 | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | 10.000 | 10.000 | | |
| 5. | Map kutipan | 4.500 | 6.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 15.000 | 20.000 | 80.000 |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 10.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, Soft dan Hardware | 1.500 | 1.500 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 2.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 25.000 | 50.000 | 20.000 | 80.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | penerbitan Akta : ➤ Tingkat kabupaten | 50.000 | 100.000 | 60.000 | 240.000 |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Penjilidan | 5.000 | 5.000 | | |
| 17. | Kas daerah | 20.000 | 28.500 | | |
| | JUMLAH | 150.000 | 250.000 | 100.000 | 400.000 |

| | | | | | |
|-----|--|---------------|----------------|---------------|----------------|
| VII | Kutipan Pengakuan Anak | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 10.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 20.000 | | |
| 3. | Blangko register | 5.000 | 10.000 | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 3.000 | 6.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 15.000 | 15.000 | 60.000 |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 10.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, Soft dan Hardware | 2.000 | 2.500 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 50.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan Akta : ➤ Tingkat kabupaten | 10.000 | 70.000 | 30.000 | 120.000 |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | 500 | 1.000 | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 1.500 | 52.500 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 250.000 | 75.000 | 300.000 |

| B | KUTIPAN KEDUA AKTA | WNI (Rp.) | WNA (Rp.) | DENDA | |
|-----|---|-----------|-----------|-------|-----|
| | | | | WNI | WNA |
| I. | Kutipan II Akta Kelahiran | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 3.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 3.000 | 3.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 1.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | | | | |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta ➤ Tk. Desa ➤ Tk. Kecamatan ➤ Tk. Kabupaten | 5.000 | 10.000 | | |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------|---------------|---------------|--|--|
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | | 18.000 | | |
| | JUMLAH | 25.000 | 50.000 | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|--|--|
| II. | Kutipan II Akta Kematian | | | | |
| 1. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko register | 5.000 | 5.000 | | |
| 3. | Formulir pelaporan | | | | |
| 4. | Map kutipan | 1.000 | 3.000 | | |
| 5. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 6. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 1.000 | | |
| 8. | Pemeriksaan berkas | 3.000 | 3.000 | | |
| 9. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 10. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 11. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 12. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat desa ➤ Tingkat kecamatan ➤ Tingkat kabupaten | 5.000 | 10.000 | | |
| 13. | Kas daerah | | 18.000 | | |
| | JUMLAH | 25.000 | 50.000 | | |

| | | | | | |
|------|---|---------------|----------------|--|--|
| III. | Kutipan II Akta Perkawinan | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 2.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 4.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 8.000 | 10.000 | | |
| 11. | Biaya kutipan akta | 10.000 | 25.000 | | |
| 12. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 13. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 14. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 15. | Kas daerah | 6.000 | 29.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------|--------|--------|--|--|
| IV. | Kutipan II Akta Perceraian | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|--|--|
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 2.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 4.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | | |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 10.000 | 30.000 | | |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 4.000 | 14.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|--|--|
| V. | Kutipan II Pengkuan Anak | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 2.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 4.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | | |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 10.000 | 20.000 | | |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 9.000 | 29.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| C | KUTIPAN KETIGA AKTA | WNI (Rp.) | WNA (Rp.) | DENDA | |
|----|----------------------------|-----------|-----------|-------|-----|
| | | | | WNI | WNA |
| I. | Kutipan III Akta Kelahiran | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Map kutipan | 1.000 | 3.000 | | |
| 5. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 6. | Perekam data komputer | 1.000 | 5.000 | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|--|--|
| | dan operator | | | | |
| 7. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 8. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 9. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 5.000 | 10.000 | | |
| 10. | Proses pencatatan dan penerbitan akta ➤ Tk. Desa ➤ Tk. Kecamatan ➤ Tk. Kabupaten | 5.000 | 15.000 | | |
| 11. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 12. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 13. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 14. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 15. | Kas daerah | 17.000 | 36.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|--|--|
| II. | Kutipan III Akta Kematian | | | | |
| 1. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 10.000 | | |
| 2. | Blangko register | | | | |
| 3. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 4. | Map kutipan | 1.000 | 3.000 | | |
| 5. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 1.000 | | |
| 6. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 1.000 | 5.000 | | |
| 8. | Pemeriksaan berkas | 3.000 | 5.000 | | |
| 9. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 5.000 | 10.000 | | |
| 11. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 12. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 13. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat desa ➤ Tingkat kecamatan ➤ Tingkat kabupaten | 10.000 | 20.000 | | |
| 14. | Kas daerah | 15.000 | 37.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| | | | | | |
|------|---|--------|--------|--|--|
| III. | Kutipan III Akta Perkawinan | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 10.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 10.000 | 10.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 6.000 | 6.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 5.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 500 | 500 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 20.000 | 35.000 | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------|----------------|----------------|--|--|
| 11. | Biaya kutipan akta | 20.000 | 70.000 | | |
| 12. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 13. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 14. | Kas daerah | 25.500 | 50.500 | | |
| | JUMLAH | 100.000 | 200.000 | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|--|--|
| IV. | Kutipan III Akta Perceraian | | | | |
| 1. | Formulir pelaporan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 5.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 4.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | | |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 10.000 | 20.000 | | |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 5.000 | 21.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|----------------|---------------|----------------|
| V. | Kutipan III Pengkuan Anak | | | | |
| 1. | Blangko kutipan akta | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko register | | | | |
| 3. | Fotocopi dan legalisir | 5.000 | 10.000 | | |
| 4. | Map kutipan | 3.000 | 6.000 | | |
| 5. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 60.000 |
| 6. | Perekam data komputer dan operator | 5.000 | 10.000 | | |
| 7. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 4.000 | | |
| 8. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 2.000 | | |
| 9. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 20.000 | 40.000 | 30.000 | 120.000 |
| 10. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat kabupaten | 25.000 | 75.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 12. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 13. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 14. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 15. | Kas daerah | 28.000 | 37.000 | | |
| | JUMLAH | 100.000 | 200.000 | 75.000 | 300.000 |

| D | CATATAN PINGGIR | WNI (Rp.) | WNA (Rp.) | DENDA | |
|-----|--|-----------|-----------|--------|---------|
| | | | | WNI | WNA |
| I. | Catatan Pinggir Pengesahan Anak | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | | | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | | | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 60.000 |
| 7. | Perekaman data komputer dan operator | 5.000 | | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 10.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat kabupaten | 15.000 | 40.000 | 30.000 | 120.000 |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 6.000 | 13.000 | 75.000 | 300.000 |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | 75.000 | 300.000 |

| | | | | | |
|-----|--|---------------|----------------|---------------|----------------|
| II. | Catatan Pinggir Pengangkatan Anak | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | | | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 |
| 7. | Perekaman data komputer dan operator | 5.000 | | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 10.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat kabupaten | 150.000 | 40.000 | | |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 5.000 | 11.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | 75.000 | 300.000 |

| | | | | | |
|------|--------------------------------|-------|-------|--|--|
| III. | Catatan Pinggir Perubahan Nama | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 5.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | | | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------|----------------|---------------|----------------|
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 60.000 |
| 7. | Perekaman data komputer dan operator | 5.000 | 10.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 35.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat kabupaten | 15.000 | 75.000 | 30.000 | 120.000 |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 5.000 | 59.000 | | |
| | JUMLAH | 50.000 | 200.000 | 75.000 | 300.000 |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|----------------|---------------|----------------|
| IV. | Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 10.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | | | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | 1.000 | 2.000 | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 60.000 |
| 7. | Perekaman data komputer dan operator | 5.000 | 10.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 25.000 | 50.000 | 30.000 | 120.000 |
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat kabupaten | 25.000 | 100.000 | 30.000 | 120.000 |
| 12. | Buku klafer dan buku pengambilan | 1.000 | 10.000 | | |
| 13. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 14. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 15. | Kas daerah | 29.000 | 54.000 | | |
| | JUMLAH | 100.000 | 250.000 | 75.000 | 300.000 |

| | | | | | |
|-----|---|--------|--------|---------|---------|
| V. | Peristiwa Penting lainnya | | | | |
| 1. | Formulir permohonan | 5.000 | 10.000 | | |
| 2. | Blangko kutipan akta | | | | |
| 3. | Blangko register | | | | |
| 4. | Fotocopi dan legalisir | | | | |
| 5. | Map kutipan | | | | |
| 6. | Pemeriksaan berkas | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 60.000 |
| 7. | Perekaman data komputer dan operator | 5.000 | 10.000 | | |
| 8. | Perawatan komputer, soft dan hardware | 2.000 | 2.000 | | |
| 9. | Pita dan tinta printer | 1.000 | 1.000 | | |
| 10. | Operasional komunikasi, informasi dan edukasi | 10.000 | 20.000 | 120.000 | 120.000 |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|----------------|---------------|----------------|
| 11. | Proses pencatatan dan penerbitan akta : ➤ Tingkat pengelola ibadah non muslim ➤ Tingkat kabupaten | 150.000 | 35.000 | 120.000 | 120.000 |
| 12. | Biaya kutipan akta | | | | |
| 13. | Buku klafer dan buku pengambilan | | | | |
| 14. | Bukti pengambilan | 500 | 500 | | |
| 15. | ATK pencatatan | 500 | 500 | | |
| 16. | Kas daerah | 6.000 | 11.000 | 75.000 | 300.000 |
| | JUMLAH | 50.000 | 100.000 | 75.000 | 300.000 |

| | | | | | |
|-----|--|--------------|--------------|--|--|
| VI. | Legalisasi | | | | |
| 1. | Pemeriksaan kutipan | 1.500 | 1.000 | | |
| 2. | Pemeriksaan nomor kendali kutipan akta | 1.500 | 1.000 | | |
| 3. | Tinta stempel | 1.000 | 1.000 | | |
| 4. | Kas daerah | 1.000 | 2.000 | | |
| | JUMLAH | 5.000 | 5.000 | | |

| | | | | | |
|------|-------------------------------|--|--|---------------|----------------|
| VII. | Pembatalan Akta Catatan Sipil | | | | |
| 1. | Pemeriksaan Arsip | | | 10.000 | 40.000 |
| 2. | Pemeriksaan berkas | | | 15.000 | 60.000 |
| 3. | Verifikasi dan validasi data | | | 25.000 | 100.000 |
| 4. | Kas daerah | | | 30.000 | 100.000 |
| | JUMLAH | | | 75.000 | 300.000 |

BAB VII

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 13

- a. Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi perlu dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Kabupaten Cirebon, tetapi memiliki Objek Retribusi di wilayah Kabupaten Cirebon.
- b. Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran dan pendataan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan
- c. Setelah formulir pendaftaran dan pendataan dikirimkan atau disampaikan kepada Wajib Retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar, dikembalikan kepada petugas retribusi, sebagai bahan mengisi Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut
- d. Daftar Induk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dapat dipergunakan sebagai NPWRD.

BAB VIII

TATA CARA PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Penetapan Retribusi berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD
- (2) Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diterbitkan SKRD secara jabatan.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN
Pasal 15

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan oleh Instansi Pelaksana Penyelenggaraan di tempat pelayanan.
- (2) Subjek retribusi adalah orang pribadi atau kelompok yang memperoleh jasa pelayanan pemberian KK, KTP, Akta Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya
- (3) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (4) Retribusi dipungut dengan menggunakan dokumen yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pembayaran retribusi harus dilakukan dengan uang tunai sekaligus lunas.
- (6) Retribusi disetorkan ke Kas Daerah.

BAB X
KETENTUAN LAIN
Pasal 16

Biaya hasil denda akta kelahiran wajib disetorkan ke Kas Daerah yang penggunaannya dapat diperuntukan pengadaan blanko akta kelahiran, operasional kegiatan dan pembinaan operasional dinas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di : Sumber
Pada tanggal : 3 Nopember 2009

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di : Sumber
Pada tanggal : 9 Nopember 2009

h SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON ✓

h NUR RIYAMAN NOVIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2009 NOMOR 69 SERI B.3

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN
Pasal 15

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan oleh Instansi Pelaksana Penyelenggaraan di tempat pelayanan.
- (2) Subjek retribusi adalah orang pribadi atau kelompok yang memperoleh jasa pelayanan pemberian KK, KTP, Akta Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya
- (3) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (4) Retribusi dipungut dengan menggunakan dokumen yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pembayaran retribusi harus dilakukan dengan uang tunai sekaligus lunas.
- (6) Retribusi disetorkan ke Kas Daerah.

BAB X
KETENTUAN LAIN
Pasal 16

Biaya hasil denda akta kelahiran wajib disetorkan ke Kas Daerah yang penggunaannya dapat diperuntukan pengadaan blanko akta kelahiran, operasional kegiatan dan pembinaan operasional dinas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di : Sumber
Pada tanggal : 3 Nopember 2009

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di : Sumber
Pada tanggal : 9 Nopember 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON


NUR RIYAMAN NOVIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2009 NOMOR 69 SERI B.3