

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 33 TAHUN 2006 SERI E. 13

PERATURAN BUPATI KABUPATEN CIREBON

NOMOR 33 TAHUN 2006

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 07 TAHUN 2006 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA

BUPATI CIREBON

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 07 Tahun 2006 tentang Retribusi Penyelenggaraan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana, maka untuk meningkatkan tertib administrasi di bidang retribusi pelayanan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana perlu dibuat petunjuk pelaksanaan peraturan dimaksud guna meningkatkan Pendapatan Asli Daerah;
- b. bahwa petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 07 Tahun 2006 tentang Retribusi Penyelenggaraan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 14 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1647);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3475);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3679);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 3258);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1998 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3742);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2001 Nomor 4 Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 07 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 20 Seri D.5);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 33 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2004 Nomor 48 Seri D.29);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 05 Tahun 2005 tentang Teknik Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 36 Seri D.22);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 06 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 11 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 06 Seri C.1).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PALAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON NOMOR 07 TAHUN 2006 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Cirebon;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
6. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dibidang Penyelenggaraan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
7. Tim Teknis Kependudukan adalah Kepala Dinas, Pejabat pada Dinas, Pelaksana pada Dinas yang secara organisatoris mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola penyelenggaraan Kependudukan;
8. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Cirebon.
9. Pengelola Tingkat Kecamatan adalah Pegawai Negeri Sipil baik yang menduduki jabatan struktural maupun pelaksana yang mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi kependudukan.
10. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana dalam setiap Kecamatan di Wilayah Kabupaten Cirebon
11. Kuwu adalah Kuwu dalam wilayah Kabupaten Cirebon
12. Pengelola Tingkat Desa adalah perangkat desa yang mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi kependudukan
13. Lurah adalah Lurah dalam wilayah Kabupaten Cirebon
14. Pengelola Tingkat Kelurahan adalah perangkat kelurahan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi kependudukan.
15. Pengelola Tingkat RW dan RT adalah Keta RW dan Ketua RT beserta Pengurus RW dan RT yang membantu penyelenggaraan administrasi kependudukan di desa/kelurahan.

BAB II
PETUGAS PEMUNGUT DAN WAKTU PELAPORAN PENYETORAN.
 Pasal 2

- (1). Setiap pelayanan administrasi Kependudukan, Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya dipungut retribusi atas penggantian biaya cetak KK, KTP, Akta Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya
- (2). Retribusi KTP dan KK dipungut dan disetorkan ke Kas Daerah secara bruto oleh Pengelola Tingkat Kecamatan.
- (3). Retribusi Akta Catatan Sipil dipungut oleh Bendahara Penerima Dinas

Pasal 3

- (1). Obyek retribusi adalah pelayanan yang meliputi pemberian KK, KTP, Akta Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya.
- (2). Subjek retribusi adalah orang pribadi atau kelompok yang memperoleh jasa pelayanan pemberian KK, KTP, Akta Catatan Sipil dan Dokumen Kependudukan lainnya.
- (3). Penyetoran retribusi KTP dan KK dilaksanakan dalam jangka waktu selambat-lambatnya selama 2 x 24 jam.
- (4). Jangka waktu penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan bagi kecamatan yang berjarak lebih dari 20 Km dari Ibukota Kabupaten.
- (5). Jangka waktu penyetoran yang dikecualikan sebagaimana dimaksud ayat (2) diberi waktu selama 6 (enam) hari kerja sejak retribusi diterima.
- (6). Setiap akhir bulan Tim Teknis Kependudukan membuat rekapitulasi setoran dari tiap kecamatan.

BAB III
RINCIAN PENGGUNAAN BIAYA RETRIBUSI
 Pasal 4

- (1) Tiap satuan Retribusi KTP WNI sebesar Rp. 7.500,- (tidak termasuk premi asuransi) dipergunakan untuk biaya penerbitan KTP dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko Kartu Tanda Penduduk.....	1.500,-
b. Formulir Permohonan KTP.....	150,-
c. Formulir Register KTP Kecamatan	150,-
d. Formulir Register KTP Desa / Kelurahan.....	150,-
e. Perawatan komputer / software dan hardware	200,-
f. Tinta Printer dan Drum Printer	400,-
g. Honorarium Operator Computer Kecamatan & Tunjangan Kerja Pelaksana Verifikasi Kecamatan :	
1. Honorarium Operator Komputer Kecamatan	1.000,-
2. Pelaksana Verifikasi KTP dan Dokumen Kependudukan..	200,-
h. Tunjangan Kerja Operasional Dinas	250,-
i. Operasional Dinas alokasi untuk :	
1. Monitoring dan evaluasi	
2. Pembinaan	
3. Alat Tulis Kantor	
4. Kegiatan Lembur	
}.....	600,-
j. Operasional Penunjang Kegiatan KTP Kecamatan	300,-
k. Operasional Penunjang Kegiatan KTP di Desa/Kelurahan/ RW/RT :	
1. Operasional Desa/Kelurahan	300,-
2. Operasional RW	400,-
3. Operasional RT	400,-
l. Kas Daerah	1.500,-

(2) Tiap satuan Retribusi KTP WNA sebesar Rp. 25.000,- (tidak termasuk premi asuransi) dipergunakan untuk biaya penerbitan KTP dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko Kartu Tanda Penduduk	1.500,-
b. Formulir Permohonan KTP	150,-
c. Formulir Register KTP Kecamatan	150,-
d. Formulir Register KTP Desa / Kelurahan.....	150,-
e. Perawatan komputer / software dan hardware	250,-
f. Tinta Printer dan Drum Printer	400,-
g. Honorarium Operator Computer Kecamatan	1.000,-
h. Tunjangan Kerja Pelaksana Verifikasi Kecamatan	800,-
i. Tunjangan Kerja Operasional Dinas	1.000,-
j. Operasional Dinas dialokasikan untuk :	
1. Monitoring dan evaluasi	}
2. Pembinaan	
3. Alat Tulis Kantor	
4. Kegiatan Lembur	
k. Operasional Penunjang Kegiatan KTP Kecamatan	1.200,-
l. Operasional Penunjang Kegiatan KTP di Desa/Kelurahan/ /RW/RT	2.000,-
m. Operasional Tim Pembina Koordinasi Pemantauan Orang Asing Tingkat Kabupaten	5.000,-
n. Kas Daerah	10.000,-

Pasal 5

(1) Tiap satuan Retribusi Kartu Keluarga WNI sebesar Rp. 7.500,- digunakan untuk biaya penerbitan Kartu Keluarga dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko Kartu Keluarga	3.000,-
b. Formulir Permohonan KK	300,-
c. Formulir Register KK Kecamatan	150,-
d. Formulir Register KK Desa / Kelurahan	150,-
e. Perawatan komputer / software dan hardware	200,-
f. Pita Printer dan Tinta Printer	200,-
g. Honorarium Operator Computer Kecamatan & tunjangan Kerja Pelaksana Verifikasi Kecamatan :	
1. Honorarium Operator Komputer Kecamatan	600,-
2. Tunjangan Kerja Pelaksana Verifikasi KK dan Dokumen Kependudukan	200,-
h. Operasional Dinas alokasi untuk :	
1. Monitoring dan evaluasi	}
2. Pembinaan	
3. Alat Tulis Kantor	
4. Kegiatan Lembur	
j. Operasional Penunjang Kegiatan KK Kecamatan	300,-
k. Operasional Penunjang Kegiatan KK di Desa/Kelurahan/ RW/RT :	
1. Operasional Desa/Kelurahan	300,-
2. Operasional RW	400,-
3. Operasional RT	400,-
l. Kas Daerah	1.500,-

(2) Tiap satuan Retribusi Kartu Keluarga WNA sebesar Rp. 25.000,- dipergunakan untuk biaya penerbitan KK dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko Kartu Keluarga	3.000,-
b. Formulir Permohonan KK	300,-
c. Formulir Register KK Kecamatan.....	150,-

d. Formulir Register KK Desa / Kelurahan	150,-
e. Perawatan komputer / software dan hardware	200,-
f. Pita Printer dan Tinta	200,-
g. Honorarium Operator Computer Kecamatan	700,-
h. Tunjangan Kerja Pelaksana Verifikasi Kecamatan	300,-
i. Tunjangan Kerja Operasional Dinas	1.000,-
j. Operasional Dinas alokasi untuk :	
1. Monitoring dan evaluasi	}
2. Pembinaan	
3. Alat Tulis Kantor	
4. Kegiatan Lembur	
k. Operasional Penunjang Kegiatan KK Kecamatan	1.000,-
l. Operasional Penunjang Kegiatan KK di Desa/Kelurahan/ RW/RT	2.000,-
m. Operasional Tim Pembina Koordinasi Pemantauan Orang Asing Tingkat Kabupaten	5.000,-
n. Kas Daerah	10.000,-

Pasal 6

Tiap satuan Retribusi Surat Keterangan Tinggal (SKTT) untuk WNA Tinggal Terbatas sebesar Rp. 20.000,- dipergunakan untuk biaya penerbitan SKTT dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko dan Formulir untuk digunakan di Tingkat Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten/Dinas	1.500,-
b. Operasional Kegiatan dialokasikan untuk :	
1. Operasional Camat	1.500,-
2. Operasional Pelaksana Kecamatan	500,-
3. Operasional Kuwu/Lurah	1.000,-
4. Operasional Pelaksana Desa/kelurahan	500,-
5. Operasional RW	500,-
6. Operasional RT	500,-
7. Operasional Pelaksana Dinas	2.000,-
8. Operasional Tim Pembina Pemantauan Orang Asing	2.000,-
c. Alat Tulis Kantor (ATK)	2.000,-
d. Kas Daerah	8.000,-

Pasal 7

Tiap satuan Retribusi Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri (SKPLN) sebesar Rp. 10.000,- dipergunakan untuk biaya penerbitan SKPLN dengan perincian sebagai berikut :

a. Blanko dan Formulir untuk digunakan di Tingkat Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten/Dinas	1.500,-
c. Operasional Kegiatan dialokasikan untuk :	
1. Operasional Kabupaten	1.500,-
2. Operasional Kecamatan	1.000,-
3. Operasional Kuwu/Lurah	1.000,-
4. Operasional RW/RT	1.000,-
c. Alat Tulis Kantor (ATK)	1.500,-
d. Kas Daerah	2.500,-

Pasal 8

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

NO	JENIS AKTA	URAIAN	WNI	WNA
A	Akta Kelahiran Umum A1&2	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
B	Akta Kelahiran Dispensasi Masal A1-2	3 Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	600	300
		4 Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		5 Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		6 Buku Kuitansi Retribusi tiga rangkap (NCR) dan Bukti Pengambilan	450	450
		7 Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
		8 Penjilidan register	150	150
		9 Foto copy kutipan	200	400
		10 ATK pencatatan	-	200
		11 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		12 Jasa Penulisan Register	200	800
		13 Verifikasi & Validasi berkas	-	2,000
		14 Penyusunan & perbanyak SK Akta Terlambat Pencatatan	-	-
		15 Perawatan Komputer & Software/Hardware	300	300
		16 Pita & Tinta Printer	200	200
		17 Operasional Komunikasi Informasi dan edukasi	-	2,000
		18 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa		
		- Tingkat Kecamatan & UPTD		5,200
		- Tingkat Kabupaten		
		Jumlah 1 s/d 18	10,000	20,900
		19 Kas Daerah	-	4,100
		Jumlah Semua	10,000	25,000
C	Akta Kelahiran Umum A3 dst	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
D	Akta Kelahiran Dispensasi Masal A.3 dst	2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	600	300
		4 Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		5 Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		6 Buku Kuitansi Retribusi tiga rangkap (NCR) dan Bukti Pengambilan	450	450
		7 Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
		8 Penjilidan register	150	150
		9 Foto copy kutipan	200	400
		10 ATK pencatatan	200	200
		11 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		12 Jasa Penulisan Register	200	800
		13 Verifikasi & Validasi berkas	600	2,000
		14 Penyusunan & perbanyak SK Akta Terlambat Pencatatan	200	200
		15 Perawatan Komputer & Software/Hardware	300	300
		16 Pita & Tinta Printer	200	200
		17 Operasional Komunikasi Informasi dan edukasi	500	2,000
		18 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa	200	
		- Tingkat Kecamatan & UPTD	500	5,200
		- Tingkat Kabupaten	500	
		Jumlah 1 s/d 18	12,700	21,100
		19 Kas Daerah	2,300	8,900
		Jumlah Semua	15,000	30,000

E	Akta Kelahiran Terlambat Pencatatan A.1 & 2	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	600	300
		4	Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		5	Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		6	Buku Kuitansi Retribusi tiga rangkap (NCR) dan Bukti Pengambilan	450	450
		7	Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
		8	Penjilidan register	150	150
		9	Foto copy kutipan	200	400
		10	ATK pencatatan	200	200
		11	Perekaman data komputer dan operator	500	500
		12	Jasa Penulisan Register	200	800
		13	Verifikasi & Validasi berkas	600	2,000
		14	Penyusunan & perbanyak SK Akta Terlambat Pencatatan	200	200
		15	Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
		16	Pita & Tinta Printer	200	200
		17	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	2,000
		18	Proses pencatatan dan penerbitan akta		
			- Tingkat Desa 200	}	1,200
	- Tingkat Kecamatan&UPTD500				
	- Tingkat Kabupaten 500				
	JUMLAH 1 s/d 18		12,700	21,100	
19	Kas Daerah		2,300	18,900	
	JUMLAH SEMUA		15,000	40,000	
F	Akta Kelahiran Terlambat Pencatatan A.3 dst	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	600	300
		4	Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		5	Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		6	Buku Kuitansi Retribusi tiga rangkap (NCR) dan Bukti Pengambilan	450	450
		7	Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
		8	Penjilidan register	150	150
		9	Foto copy kutipan	200	400
		10	ATK pencatatan	200	200
		11	Perekaman data komputer dan operator	500	500
		12	Jasa Penulisan Register	200	800
		13	Verifikasi & Validasi berkas	600	2,000
		14	Penyusunan & perbanyak SK Akta Terlambat Pencatatan	200	200
		15	Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
		16	Pita & Tinta Printer	200	200
		17	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	2,000
		18	Proses pencatatan dan penerbitan akta		
			- Tingkat Desa 200	}	1,200
	- Tingkat Kecamatan&UPTD500				
	- Tingkat Kabupaten 500				
	JUMLAH 1 s/d 18		12,700	21,100	
19	Kas Daerah		7,300	28,900	
	JUMLAH SEMUA		20,000	50,000	
G	Akta Kematian	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	600	300
		4	Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		5	Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		6	Buku Kuitansi Retribusi tiga rangkap (NCR) dan Bukti Pengambilan	450	450
		7	Buku klafer dan buku pengambilan	200	200

		8 Penjilidan register	150	150
		9 Foto copy kutipan	200	400
		10 ATK pencatatan	-	200
		11 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		12 Jasa Penulisan Register	200	800
		13 Verifikasi & Validasi berkas	-	2,000
		14 Penyusunan & perbanyakkan SK Akta Terlambat Pencatatan	-	-
		15 Perawatan Komputer & Software/Hardware	300	300
		16 Pita & Tinta Printer	200	200
		17 Operasional Komunikasi Informasi dan edukasi	-	2,000
		18 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa		
		- Tingkat Kecamatan & UPTD		5,200
		- Tingkat Kabupaten		
		JUMLAH 1 s/d 18	10,000	20,900
		19 Kas Daerah	-	29,100
		JUMLAH SEMUA	10,000	50,000
H	Akta Perkawinan Dalam Kantor	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Perkawinan	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan	250	250
		9 Pengumuman Perkawinan	5,000	5,000
		10 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		11 Pemeriksaan Berkas	2,500	2,500
		12 Pemeriksaan Ulang dalam sidang	5,000	5,000
		13 Perawatan Komputer & Software/Hardware	500	500
		14 Pita & Tinta Printer	500	500
		15 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		16 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Pengelola Ibadah Non Muslim 10.000	20,000	20,000
		- Tingkat Kabupaten 10.000		
		17 Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
		JUMLAH 1 s/d 17	71,250	91,250
		18 Kas Daerah	(3,750)	(33,750)
		JUMLAH SEMUA	75,000	125,000
I	Akta Perkawinan Luar Kantor	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Perkawinan	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan	250	250
		9 Pengumuman Perkawinan	5,000	5,000
		10 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		11 Pemeriksaan Berkas	2,500	2,500
		12 Pemeriksaan Ulang dalam sidang	5,000	5,000
		13 Perawatan Komputer & Software/Hardware	500	500
		14 Pita & Tinta Printer	500	500
		15 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		16 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Pengelola Ibadah Non Muslim 10.000	20,000	20,000
		- Tingkat Kabupaten 10.000		

	17Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
	18Transportasi	25,000	50,000
	JUMLAH 1 s/d 18	96,250	141,250
	18Kas Daerah	(3,750)	(8,750)
	JUMLAH SEMUA	100,000	150,000
J	Akta Perkawinan Istimewa Dalam Kantor		
	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2 Blanko Register	1,000	1,000
	3 Formulir-formulir Pelaporan Perkawinan	3,000	3,000
	4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
	6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
	7 Penjilidan register	1,000	1,000
	8 Foto copy kutipan	250	250
	9 Pengumuman Perkawinan	5,000	5,000
	10Perekaman data komputer dan operator	500	500
	11 Pemeriksaan Berkas	2,500	2,500
	12Pemeriksaan Ulang dalam sidang	5,000	5,000
	13Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
	14Pita & Tinta Printer	500	500
	15Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
	16Proses pencatatan dan penerbitan akta		
	- Tingkat Pengelola Ibadah Non Muslim 10.000	20,000	20,000
	- Tingkat Kabupaten 10.000		
	17Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
	JUMLAH 1 s/d 17	71,250	91,250
	18Kas Daerah	(8,750)	(58,750)
	JUMLAH SEMUA	80,000	150,000
K	Akta Perkawinan Istimewa Luar Kantor		
	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2 Blanko Register	1,000	1,000
	3 Formulir-formulir Pelaporan Perkawinan	3,000	3,000
	4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
	6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
	7 Penjilidan register	1,000	1,000
	8 Foto copy kutipan	250	250
	9 Pengumuman Perkawinan	5,000	5,000
	10Perekaman data komputer dan operator	500	500
	11 Pemeriksaan Berkas	2,500	2,500
	12Pemeriksaan Ulang dalam sidang	5,000	5,000
	13Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
	14Pita & Tinta Printer	500	500
	15Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
	16Proses pencatatan dan penerbitan akta		
	- Tingkat Pengelola Ibadah Non Muslim 10.000	20,000	20,000
	- Tingkat Kabupaten 10.000		
	17Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
	18Transportasi	50,000	100,000
	JUMLAH 1 s/d 18	121,250	191,250
	18Kas Daerah	(3,750)	(8,750)
	JUMLAH SEMUA	125,000	200,000
L	Akta Perceraian		
	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2 Blanko Register	1,000	1,000
	3 Formulir-formulir Pelaporan Perceraian	3,000	3,000
	4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500

		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan	250	250
		9 Perekaman data komputer dan operator	20,000	40,000
		10 Pemeriksaan Berkas	20,000	40,000
		11 Perawatan Komputer & Software/Hardware	500	500
		12 Pita & Tinta Printer	500	500
		13 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	30,000	60,000
		14 Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	30,000	60,000
		JUMLAH 1 s/d 14	123,250	223,250
		15 Kas Daerah	(26,750)	(26,750)
		JUMLAH SEMUA	150,000	250,000
M	Akta Perceraian Istimewa	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Perceraian	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan	250	250
		9 Perekaman data komputer dan operator	20,000	40,000
		10 Pemeriksaan Berkas	20,000	40,000
		11 Perawatan Komputer & Software/Hardware	500	500
		12 Pita & Tinta Printer	500	500
		13 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	30,000	60,000
		14 Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	30,000	60,000
		JUMLAH 1 s/d 14	123,250	223,250
		15 Kas Daerah	(76,750)	(76,750)
		JUMLAH SEMUA	200,000	300,000
N	Akta Pengakuan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengakuan Anak	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan akta	250	250
		9 Perekaman data komputer dan operator	5,000	5,000
		10 Pemeriksaan Berkas	2,500	5,000
		11 Perawatan Komputer & Software/Hardware	500	500
		12 Pita & Tinta Printer	500	500
		13 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		14 Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	15,000	30,000
		JUMLAH 1 s/d 14	45,750	68,250
		15 Kas Daerah	(4,250)	(31,750)
		JUMLAH SEMUA	50,000	100,000
O	Akta Pengesahan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengesahan Anak	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000

		8 Foto copy kutipan akta	250	250
		9 Perekaman data komputer dan operator	5,000	5,000
		10 Pemeriksaan Berkas	2,500	5,000
		11 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		12 Pita & Tinta Printer	500	500
		13 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		14 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Kabupaten	15,000	30,000
		JUMLAH 1 s/d 14	45,750	68,250
		15 Kas Daerah	(4,250)	(31,750)
		JUMLAH SEMUA	50,000	100,000
P	Akta Pengangkatan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengangkatan Anak	3,000	3,000
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Buku klafer dan buku pengambilan	500	500
		7 Penjilidan register	1,000	1,000
		8 Foto copy kutipan akta	250	250
		9 Perekaman data komputer dan operator	5,000	5,000
		10 Pemeriksaan Berkas	2,500	5,000
		11 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		12 Pita & Tinta Printer	500	500
		13 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		14 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Kabupaten	15,000	30,000
		JUMLAH 1 s/d 14	45,750	68,250
		15 Kas Daerah	(4,250)	(31,750)
		JUMLAH SEMUA	50,000	100,000
Q	Akta Perubahan Nama	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Perubahan Nama	300	300
		5 Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		6 Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		7 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	350	350
		8 Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
		9 Penjilidan register	150	150
		10 Foto copy kutipan	200	400
		11 ATK pencatatan	200	200
		12 Perekaman data komputer dan operator	500	500
		13 Verifikasi & Validasi berkas	800	800
		15 Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
		16 Pita & Tinta Printer	200	200
		17 Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	1,000
		18 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa 200		
		- Tingkat Kecamatan&UPTD 600		
		- Tingkat Kabupaten 750	1,550	5,550
		JUMLAH 1 s/d 18	12,450	18,150
		19 Kas Daerah	12,550	31,850
		JUMLAH SEMUA	25,000	50,000
I	KUTIPAN AKTA KEDUA	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
A.	Akta Kelahiran	2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	300	300
		5 Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		6 Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		7 Buku Kuitansi Retribusi	200	350

	(NCR) dan Bukti Pengambilan		
	9 Foto copy kutipan	200	400
	10 ATK pencatatan	200	200
	11 Perekaman data komputer dan operator	500	500
	12 Verifikasi & Validasi berkas	500	800
	13 Perawatan Komputer&Software/Hardware	200	300
	14 Pita & Tinta Printer	200	200
	15 Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	1,000
	JUMLAH 1 s/d 15	10,000	12,250
	16 Kas Daerah	-	7,750
	JUMLAH SEMUA	10,000	20,000
B.	Akta Perkawinan		
	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2 Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
	3 Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	500
	4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	JUMLAH 1 s/d 4	26,500	41,500
	5 Kas Daerah	(6,500)	8,500
	JUMLAH SEMUA	20,000	50,000
C.	Akta Perceraian		
	1 Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2 Blanko Register	1,000	1,000
	3 Formulir-formulir Pelaporan Perceraian	3,000	3,000
	4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	5 Perekaman data komputer dan operator	10,000	10,000
	6 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
	7 Pita & Tinta Printer	500	500
	8 Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	5,000	10,000
	9 Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	10,000	10,000
	JUMLAH 1 s/d 10	46,000	51,000
	10 Kas Daerah	4,000	49,000
	JUMLAH SEMUA	50,000	100,000
D.	Akta Kematian		
	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
	2 Blanko Register	1,000	1,000
	3 Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	300	300
	4 Blanko Keterangan Kelahiran	300	300
	5 Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
	6 Map Kutipan Akta	1,000	2,000
	7 Buku Kuitansi Retribusi	350	350
	(NCR) dan Bukti Pengambilan		
	8 Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
	9 Penjilidan register	150	150
	10 Foto copy kutipan	200	400
	11 ATK pencatatan	200	200
	12 Perekaman data komputer dan operator	500	500
	13 Verifikasi & Validasi berkas	800	800
	14 Penyusunan & perbanyak SK Akta Terlambat Pencatatan	-	-
	15 Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
	16 Pita & Tinta Printer	200	200
	17 Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	1,000
	18 Proses pencatatan dan penerbitan akta		
	- Tingkat Desa 200		
	- Tingkat Kecamatan&UPTD 600		
	- Tingkat Kabupaten 750	1,550	5,550
	JUMLAH 1 s/d 18	12,750	18,450
	19 Kas Daerah	(2,750)	11,550
	JUMLAH SEMUA	10,000	30,000
E.	Akta Pengakuan Anak		
	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000

		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Pengakuan Anak	1,500	1,500
		4	Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5	Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6	Foto copy kutipan akta	250	250
		7	Perekaman data komputer dan operator	1,000	5,000
		8	Pemeriksaan Berkas	2,000	2,000
		9	Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10	Pita & Tinta Printer	500	500
		11	Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		12	Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	5,000	5,000
			JUMLAH 1 s/d 14	28,250	37,250
		13	Kas Daerah	(1,750)	(12,750)
			JUMLAH SEMUA	30,000	50,000
F.	Akta Pengesahan Anak	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Pengesahan Anak	1,500	1,500
		4	Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5	Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6	Foto copy kutipan akta	250	250
		7	Perekaman data komputer dan operator	1,000	5,000
		8	Pemeriksaan Berkas	2,000	2,000
		9	Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10	Pita & Tinta Printer	500	500
		11	Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		12	Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	5,000	5,000
			JUMLAH 1 s/d 14	28,250	37,250
		13	Kas Daerah	(1,750)	(12,750)
			JUMLAH SEMUA	30,000	50,000
G.	Akta Pengangkatan Anak	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Pengangkatan Anak	1,500	1,500
		4	Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5	Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6	Foto copy kutipan akta	250	250
		7	Perekaman data komputer dan operator	5,000	5,000
		8	Pemeriksaan Berkas	2,000	2,000
		9	Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10	Pita & Tinta Printer	500	500
		11	Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	10,000	15,000
		12	Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	10,000	15,000
			JUMLAH 1 s/d 14	42,250	52,250
		13	Kas Daerah	(7,750)	(7,750)
			JUMLAH SEMUA	50,000	60,000
2	SALINAN AKTA	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
A.	Akta Kelahiran	2	Blanko Register	1,000	1,000
		3	Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	300	300
		4	Blanko Keterangan Kelahiran	300	300
		5	Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
		6	Map Kutipan Akta	1,000	2,000
		7	Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	350	350
		8	Buku klafer dan buku pengambilan	200	200

	9	Penjilidan register	150	150
	10	Foto copy kutipan	200	400
	11	ATK pencatatan	200	200
	12	Perekaman data komputer dan operator	500	500
	13	Verifikasi & Validasi berkas	800	800
	14	Penyusunan & perbanyakan SK Akta Terlambat Pencatatan	200	200
	15	Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
	16	Pita & Tinta Printer	200	200
	17	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	1,000
	18	Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa	200	
		- Tingkat Kecamatan&UPTD	600	
		- Tingkat Kabupaten	750	
		JUMLAH 1 s/d 18	1,550	5,550
	19	Kas Daerah	12,950	18,650
		JUMLAH SEMUA	25,000	50,000
B.		Akta Perkawinan		
	1	Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2	Biaya Kutipan Akta	10,000	25,000
	3	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	2,000	5,000
	4	Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		JUMLAH 1 s/d 4	28,000	46,000
	5	Kas Daerah	2,000	14,000
		JUMLAH SEMUA	30,000	60,000
C.		Akta Perceraian		
	1	Blanko Kutipan Akta	10,000	10,000
	2	Blanko Register	1,000	1,000
	3	Formulir-formulir Pelaporan Perceraian	3,000	3,000
	4	Map Kutipan Akta	6,000	6,000
	5	Perekaman data komputer dan operator	2,000	10,000
	6	Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
	7	Pita & Tinta Printer	500	500
	8	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	2,000	10,000
	9	Proses pencatatan dan penerbitan akta	2,000	10,000
		- Tingkat Kabupaten		
		JUMLAH 1 s/d 10	27,000	51,000
	10	Kas Daerah	3,000	9,000
		JUMLAH SEMUA	30,000	60,000
D.		Akta Kematian		
	1	Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
	2	Blanko Register	1,000	1,000
	3	Formulir-formulir Pelaporan Kelahiran	300	300
	4	Blanko Keterangan Kelahiran	300	300
	5	Blanko Rekap dan Penomoran	200	200
	6	Map Kutipan Akta	1,000	2,000
	7	Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	350	350
	8	Buku klafer dan buku pengambilan	200	200
	9	Penjilidan register	150	150
	10	Foto copy kutipan	200	400
	11	ATK pencatatan	200	200
	12	Perekaman data komputer dan operator	500	500
	13	Verifikasi & Validasi berkas	800	800
	14	Penyusunan & perbanyakan SK Akta Terlambat Pencatatan		
	15	Perawatan Komputer&Software/Hardware	300	300
	16	Pita & Tinta Printer	200	200
	17	Operational Komunikasi Informasi dan edukasi	500	1,000
	18	Proses pencatatan dan penerbitan akta		
		- Tingkat Desa	200	
		- Tingkat Kecamatan&UPTD	600	
		JUMLAH 1 s/d 18	1,550	5,550

		- Tingkat Kabupaten 750		
		JUMLAH 1 s/d 18	12,750	18,450
		19Kas Daerah	(2,750)	1,550
		JUMLAH SEMUA	10,000	20,000
E.	Akta Pengakuan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengakuan Anak	1,500	1,500
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Foto copy kutipan akta	250	250
		7 Perekaman data komputer dan operator	5,000	10,000
		8 Pemeriksaan Berkas	5,000	10,000
		9 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10Pita & Tinta Printer	500	500
		11 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		12Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	5,000	10,000
		JUMLAH 1 s/d 14	35,250	55,250
		13Kas Daerah	(4,750)	(19,750)
		JUMLAH SEMUA	40,000	75,000
F.	Akta Pengesahan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengesahan Anak	1,500	1,500
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Foto copy kutipan akta	250	250
		7 Perekaman data komputer dan operator	5,000	10,000
		8 Pemeriksaan Berkas	5,000	10,000
		9 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10Pita & Tinta Printer	500	500
		11 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		12Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	5,000	10,000
		JUMLAH 1 s/d 14	35,250	55,250
		13Kas Daerah	(4,750)	(19,750)
		JUMLAH SEMUA	40,000	75,000
G.	Akta Pengangkatan Anak	1 Blanko Kutipan Akta	5,000	5,000
		2 Blanko Register	1,000	1,000
		3 Formulir-formulir Pelaporan Pengangkatan Anak	1,500	1,500
		4 Map Kutipan Akta	6,000	6,000
		5 Buku Kuitansi Retribusi (NCR) dan Bukti Pengambilan	500	500
		6 Foto copy kutipan akta	250	250
		7 Perekaman data komputer dan operator	5,000	10,000
		8 Pemeriksaan Berkas	5,000	10,000
		9 Perawatan Komputer&Software/Hardware	500	500
		10Pita & Tinta Printer	500	500
		11 Operasional Komunikasi Informasi dan Edukasi	5,000	10,000
		12Proses pencatatan dan penerbitan akta - Tingkat Kabupaten	5,000	10,000
		JUMLAH 1 s/d 14	35,250	55,250
		13Kas Daerah	(4,750)	(19,750)
		JUMLAH SEMUA	40,000	75,000

Pasal 9

- (1). Jumlah rincian penggunaan retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 merupakan dasar untuk penyusunan anggaran biaya kegiatan pelayanan penerbitan KTP, KK dan Dokumen Kependudukan lainnya yang jumlahnya dihitung berdasarkan jumlah target penerimaan retribusi KTP, KK dan Dokumen Kependudukan lainnya selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pengelolaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Teknis Kependudukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Bupati Cirebon Nomor 28 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2004 Tentang Retribusi Pelayanan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan ini 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 21 Desember 2006

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 28 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



NUNUNG SANUHRI

Pasal 9

- (1). Jumlah rincian penggunaan retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 merupakan dasar untuk penyusunan anggaran biaya kegiatan pelayanan penerbitan KTP, KK dan Dokumen Kependudukan lainnya yang jumlahnya dihitung berdasarkan jumlah target penerimaan retribusi KTP, KK dan Dokumen Kependudukan lainnya selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pengelolaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Teknis Kependudukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Bupati Cirebon Nomor 28 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2004 Tentang Retribusi Pelayanan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan ini 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 21 Desember 2006

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 28 Desember 2006

✓ SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



q. **NUNUNG SANUHRI**