



STANDAR PELAYANAN



1. PENERBITAN BIODATA WNI

PERSYARATAN

1. Penerbitan Biodata Bayi s.d usia 5 tahun:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis (Asli);
- Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua (Asli);
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

2. Penerbitan Usia 5 tahun keatas:

- Formulir Biodata Keluarga (Formulir F.1.01);
- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis (Asli);
- Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua (Asli);
- Bukti Pendidikan (Raport atau Ijazah) (Asli);
- Surat Pengantar RT/RW (apabila kedua orang tua belum terdata dalam database);
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



2. PENERBITAN BIODATA WNI (PEMEGANG PAS PERJALANAN)

PERSYARATAN

- Surat Rekomendasi dari Imigrasi atau legasisasi Dokumen Pas Perjalanan (Asli);
- Formulir Biodata Keluarga (Formulir F1.01);
- Dokumen bukti pendukung;
- Telah melakukan cek Iris Mata/Sidik jari;
- Mencantumkan No.telp/SMS/ WA/Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



3. PENERBITAN BIODATA WNI (YANG TIDAK MEMPUNYAI DOKUMEN NEGARA LAINNYA)

PERSYARATAN

- Rekomendasi dari Kementerian Hukum atau Pejabat setingkat yang berwenang;
- Formulir Biodata Keluarga (Formulir F1.01);
- Dokumen bukti pendukung;
- Telah melakukan cek Iris Mata/Sidik jari;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



4. PENERBITAN KARTU KELUARGA WNI

PERSYARATAN

1. Penerbitan Kartu Keluarga karena membentuk Keluarga Baru:

- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1.02);
- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara Suami;
- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara Istri;
- Buku Nikah / Akta Perkawinan (Asli);
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

2. Penerbitan Kartu Keluarga karena Perceraian:

- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1.02);
- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Akta Perceraian jika bercerai hidup atau Akta Kematian jika bercerai mati (Asli);
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

3. Penerbitan Kartu Keluarga Mandiri:

- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1.02);
- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

4. Penerbitan Kartu Keluarga karena Hilang atau Rusak:

- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1.02);
- Surat Keterangan Kehilangan kepolisian (jika hilang);
- Kartu Keluarga yang rusak (jika rusak);
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

5. Penerbitan Kartu Keluarga karena Perubahan Data:

- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1.02);
- Salinan Putusan Pengadilan Negeri dan/atau bukti pendukung peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya (Asli);
- Ijazah pendidikan jika perubahan pendidikan (Asli);
- Bukti pemeriksaan medis jika mencantumkan golongan darah (Asli);
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



5. PEREKAMAN BIOMETRIK KTP-EL

PERSYARATAN

1. Perekaman KTP-el:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Sudah Berusia 16 Tahun.

2. Perekaman KTP-el luar domisili:

- Kartu Keluarga Daerah Asal;
- Sudah Berusia 17 Tahun.

3. Perekaman KTP-el Orang Asing:

- Dokumen Asli Pemegang Ijin Tinggal Tetap;
- Sudah Berusia 17 Tahun;
- Sudah terdata dalam database kependudukan.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses perekaman biometrik KTP-el.



Pemohon menerima hasil Kartu Fisik KTP-EL.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN

6. PENERBITAN KTP-EL



PERSYARATAN

1. Penerbitan KTP-el Baru/ Pemula:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Sudah melakukan perekaman biometrik KTP-el dengan status Print Ready Record.

2. Penerbitan Pengantian KTP-el karena Perubahan Elemen Data:

- Kartu keluarga Kutai Kartanegara sudah mengalami perubahan elemen data;
- Menyerahkan KTP-el lama.

3. Penerbitan Pengantian KTP-el luar domisili:

- Kartu keluarga Kutai Kartanegara Daerah Asal;
- Menunjukkan Dokumen Asli Surat Keterangan Kehilangan Kepolisian;
- Sudah terdata sebagai Penduduk Nonpermanen.

4. Penerbitan Pengantian KTP-el karena Hilang / Rusak:

- Surat Keterangan Kepolisian (jika hilang);
- Meyeraahkan KTP-el Rusak (jika rusak).

5. Penerbitan KTP-el petugas Khusus:

- Dokumen Asli Pemegang Ijin Tinggal Tetap;
- Sudah Berusia 17 Tahun;
- Sudah terdata dalam database kependudukan.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi.



Pemohon menerima hasil Kartu Fisik KTP-EL.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



7. PENGANTIAN FOTO PADA KTP-EL

PERSYARATAN

- KTP-el lama (Asli);
- Perubahan Elemen Data pada Kartu Keluarga karena Mualaf atau sebaliknya (dari belum berjilbab menjadi berjilbab atau sebaliknya);
- Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data (Foto) bermatrai dan hanya berlaku sekali seumur hidup.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-EL.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukecapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAR dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



8. PENGANTIAN TANDA TANGAN KTP-EL

PERSYARATAN

- KTP-el lama (Asli);
- Surat Permohonan Pengantian Tanda tangan disertai Alasan;
- Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data (Tanda Tangan) dan hanya berlaku sekali seumur hidup;
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat;
- Bukti Pendukung alasan perubahan tanda tangan (perbandingan tanda tangan).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-EL.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

****Syarat dan Ketentuan berlaku:**

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAP dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



9. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

PERSYARATAN

1. Penerbitan KIA dibawah usia 5 tahun:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Akta Kelahiran (Asli).

2. Penerbitan KIA usia 5 tahun s.d 17 tahun (baru):

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Akta Kelahiran (Asli);
- Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital.

3. Penerbitan KIA usia 5 tahun s.d 17 tahun perpanjangan:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Kartu Fisik KIA lama;
- Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital.

4. Penerbitan KIA karena Hilang / Rusak:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Surat Kehilangan Kepolisian bagi yang hilang;
- Kartu Fisik KIA lama jika rusak;
- Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital.

5. Penerbitan KIA karena Perubahan Elemen Data:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Kartu Fisik KIA lama;
- Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Kartu Fisik KIA.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



10. AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)

PERSYARATAN

- Telah melakukan perekaman KTP-el;
- Pengguna smartphone, minimal Android Versi 10 dan/atau IOS versi 12;
- Memiliki alamat email dan no HP yang aktif;
- Kartu Keluarga atau KTP-el.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon mengunduh aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Play Store/App Store, mengisi data dan melakukan verifikasi wajah, memindai QR Code pada PC petugas, menerima kode aktivasi melalui email, kemudian melakukan aktivasi menggunakan kode tersebut.



Aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) siap digunakan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



11. PENERBITAN BIODATA ORANG ASING

PERSYARATAN

- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F2.01);
- Dokumen Pas Perjalanan/Dokumen Perjalanan;
- Dokumen Keimigrasian;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/email milik Pemohon.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



12. PENERBITAN KARTU KELUARGA ORANG ASING

PERSYARATAN

- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F2.01);
- Dokumen Pas Perjalanan/Dokumen Perjalanan;
- Dokumen Keimigrasian;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/email milik Pemohon.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan dan melakukan proses perekaman biometrik.



Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-el OA dan Dokumen Kartu Keluarga dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



13. PENERBITAN SKPWN DAN SKDWN DALAM WILAYAH KUTAI KARTANEGARA

PERSYARATAN

- Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F.1.-03);
- Kartu keluarga Kutai Kartanegara;
- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1-02) jika ada perubahan elemen data;
- Bukti Penduduk sebagaimana yang persyaratkan (jika diperlukan);
- Formulir Surat Kuasa Pengasuhan Anak dan Pernyataan bersedia Menerima sebagai Anggota Keluarga Anak usia Kurang dari 17 Tahun (Formulir FD.04) bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri, atau SPTJM yang dibuat secara terpisah;
- Surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan & menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-EL.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



14. PENERBITAN SKPWN ANTAR KABUPATEN/KOTA, PROVINSI DAN LUAR NEGERI

PERSYARATAN

1. SKPWN:

- Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F.1.-03);
- Kartu Keluarga;
- KTP-el Pemohon;
- Formulir FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri;
- Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

2. SKPWN DISPENSASI:

- Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F.1.-03);
- Surat pernyataan (alasan tidak bisa mengurus SKPWN sendiri);
- Kartu Keluarga Daerah Asal;
- KTP-el Daerah Asal;
- Formulir FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri;
- Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



15. PENERBITAN SKDWN I ANTAR KABUPATEN/KOTA, PROVINSI DAN LUAR NEGERI

PERSYARATAN

1. Kedatangan dalam Wilayah Indonesia:

- SKPWNI dari Daerah Asal;
- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1-02) jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungannya;
- Dokumen Kartu keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK;
- Buku Nikah/ Akta Nikah jika menikah dengan warga kutai Kartanegara;
- Surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
- Mencantumkan No.telp / SMS / WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

2. Kedatangan dari Luar Negeri:

- SKPWNI dari Perwakilan Republik Indonesia;
- Dokumen Pas Perjalanan Republik Indonesia;
- Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F.1-02) jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungannya;
- Kartu keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK;
- WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
- Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



16. PEMINDAHAN DATA PENDUDUK LUAR KARENA SAKIT, ODGJ DAN TERLANTAR

PERSYARATAN

- Surat Dinas Permohonan dari Dinas Sosial Kab. Kutai Kartanegara;
- Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (Formulir F1.03);
- Dokumen bukti pendukung;
- Kartu Keluarga Daerah Asal;
- KTP yang bersangkutan;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon (Keluarga yang melaporkan).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

2 JAM **
KERJA

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



17. PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

PERSYARATAN

- Penduduk Luar Kutai Kartanegara yang berdiam di Kutai Kartanegara dan tidak ingin pindah;
- Dokumen Kartu Keluarga dan KTP luar Kutai Kartanegara;
- Formulir Pendaftaran atau Pembatalan penduduk Non Permanen (Formulir F.1-15).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



18. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

PERSYARATAN

1. Akta Kelahiran Usia 0 - 5 tahun:

- Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Klinik/Dokter/Bidan penolong kelahiran;
- Dokumen Asli Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua;
- Jika pada point 3 dan 4 tidak terpenuhi bisa digantikan dengan SPTJM Kelahiran & SPTJM Perkawinan;
- Dokumen KTP Orang Tua;
- Dokumen KTP Saksi 2 Orang;
- Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

2. Akta Kelahiran Usia 5 Tahun keatas:

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Klinik/Dokter/Bidan penolong kelahiran;
- Dokumen Asli Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua;
- Jika pada point 3 dan 4 tidak terpenuhi bisa digantikan dengan SPTJM Kelahiran & SPTJM Perkawinan;
- Dokumen KTP Orang Tua;
- Dokumen KTP Saksi 2 Orang;
- Ijazah Asli jika ada;
- Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



19. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN ABG (ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA)

PERSYARATAN

- Kartu Keluarga;
- Dokumen Pas Perjalanan/Dokumen Perjalanan;
- Dokumen Keimigrasian;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Klinik/Dokter/Bidan penolong kelahiran (Asli);
- Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua;
- Jika pada point 3 dan 4 tidak terpenuhi bisa digantikan dengan SPTJM Kelahiran & SPTJM Perkawinan;
- KTP Orang Tua;
- KTP Saksi 2 Orang;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



20. AKTA KELAHIRAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE UNTUK ORANG ASING

PERSYARATAN

- Dokumen Pas Perjalanan/Dokumen Perjalanan;
- Dokumen Keimigrasian;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Surat Keterangan dari Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Dokter/Bidan, Surat Keterangan Kelahiran;
- Buku Nikah/Akta Perkawinan baik yang diterbitkan oleh Negara yang bersangkutan.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



21. CATATAN PINGGIR PERISTIWA PENTING PADA AKTA KELAHIRAN

PERSYARATAN

- Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya (Perubahan nama/tempat tanggal lahir/nama orang tua/jenis kelamin, dll) (Asli);
- Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon/ anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



22. PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Salinan Penetapan Pengadilan;
- Dokumen Asli Kutipan Akta Kelahiran Anak;
- Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

2 JAM **
KERJA

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAP dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



23. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Surat Penetapan dari Pengadilan Negeri (Untuk Non Muslim) / Pengadilan Agama tentang Pengangkatan Anak;
- Dokumen Kutipan Akta Kelahiran Anak yang diangkat;
- Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

STANDAR PELAYANAN



24. PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

PERSYARATAN

1. Pengesahan Anak bagi yang beragama Non Muslim:

- Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01);
- Salinan Penetapan Pengadilan (Asli);
- Akta Perkawinan orang tua;
- Kutipan Akta Kelahiran Anak;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon/ anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

2. Pengesahan Anak bagi yang beragama Muslim:

- Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01);
- Buku Nikah orang tua;
- Kutipan Akta Kelahiran Anak;
- Mencantumkan No.telp/SMS/WA/Email milik pemohon/ anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN

25. SURAT KETERANGAN LAHIR MATI



PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Keterangan lahir mati, yaitu dari Rumah Sakit/Puskesmas/Fasilitas Kesehatan/Dokter/Bidan;
- Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAP dan sambungan listrik.

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar



STANDAR PELAYANAN



26. PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- KTP-el Jenazah;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli surat keterangan kematian dari Dokter atau Kepala Desa/Lurah atau yang disebut dengan nama lain;
- Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar



STANDAR PELAYANAN



27. PENERBITAN AKTA KEMATIAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE

PERSYARATAN

1. Penerbitan Akta Kematian yang tidak ada dalam database SIAK namun mempunyai bukti dukung :

- Formulir F- 1.01;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Bukti pendukung;
- Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

2. Penerbitan Akta Kematian yang tidak ada dalam database SIAK dan tidak mempunyai bukti dukung :

- Formulir F- 1.01;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Putusan Pengadilan Negeri;
- Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian

SISTEM & MEKANISME



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

2 JAM
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



28. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERKAWINAN WNI

PERSYARATAN

- Kartu Keluarga kedua mempelai;
- KTP-el kedua mempelai;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Surat Keterangan telah terjadi perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh pemuka penghayat kepercayaan;
- Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian Suami/Isteri bagi mereka yang pernah menikah;
- Penetapan Pengadilan Negeri tentang Dispensasi Perkawinan jika perkawinan berlangsung sebelum sebelum usia 19 tahun;
- Mencantumkan No. telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



29. PENERBITAN AKTA PERKAWINAN CAMPUR

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Dokumen Asli KTP-el;
- Pas Perjalanan/Dokumen Perjalanan;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Surat Keterangan telah terjadi perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh pemuka penghayat kepercayaan;
- Dokumen Asli Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian Suami/Isteri bagi mereka yang pernah menikah;
- Surat Keterangan Perkawinan dari Kantor Pencatatan Perkawinan yang berwenang bagi yang menikah di luar negara Republik Indonesia.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME

Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian.



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi.



Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



30. PEMBATALAN PERKAWINAN

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Dokumen Asli KTP-el;
- Menyampaikan Dokumen Asli Salinan Putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama yang berkekuatan hukum tetap;
- Dokumen kutipan akta perkawinan (bagi non muslim).

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAP dan sambungan listrik.

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar



STANDAR PELAYANAN



31. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERCERAIAN

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Dokumen Asli KTP-el Suami/Istri;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Salinan Surat Putusan Pengadilan Negeri Tentang Perceraian Pasangan Suami Istri;
- Dokumen Asli Kutipan Akta Perkawinan Pencatatan Sipil Pasangan Suami Istri;
- Mencantumkan No telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



32. PEMBATALAN PERCERAIAN

PERSYARATAN

- Dokumen Kartu Keluarga;
- Dokumen Asli KTP-el;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil dalam Wilayah NKRI (Formulir F- 2.01);
- Dokumen Asli Salinan Putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama yang berkekuatan hukum tetap;
- Dokumen kutipan akta perkawinan (bagi non muslim);

BIAYA/TARIF

Rp 0,-
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



33. PEMBATALAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN TANPA MELALUI PENGADILAN / *CONTRARIUS ACTUS*

PERSYARATAN

- Dokumen Kependudukan yang akan dibatalkan;
- Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01);
- Hasil Analisis Bidang Bersangkutan untuk Pembatalan Dokumen Kependudukan.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

2 JAM
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAG dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



34. LEGALISIR DOKUMEN PENCATATAN SIPIL

PERSYARATAN

- Dokumen Asli Pencatatan Sipil yang masih menggunakan tanda tangan basah;
- Dokumen yang akan di legalisir.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan.



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN

35. PEMADANAN DATA



PERSYARATAN

1. Pemadanan Data skala kecil (0-100):

- Pengajuan surat permohonan pemadanan data BNBA kepada Kepala Disdukcapil dengan lampiran data format Excel.
- Kepala Disdukcapil melakukan pemeriksaan dan memberikan disposisi kepada Kabid PIAK.
- Kabid PIAK meneruskan permohonan kepada pejabat fungsional ADB untuk diproses.
- Hasil pemadanan diverifikasi dan dilaporkan kepada Kabid PIAK.
- Kepala Disdukcapil menandatangani hasil pemadanan data.
- Hasil pemadanan diserahkan kepada lembaga pengguna setelah penandatanganan tanda terima.
- Tanggung jawab atas kebocoran data penduduk berada pada lembaga pengguna.

2. Pemadanan Data skala besar (100-∞):

- Pengguna mengajukan surat permohonan pemadanan data BNBA kepada Kepala Disdukcapil dengan lampiran data format Excel.
- Kepala Disdukcapil memberikan disposisi kepada Kabid PIAK.
- Pemadanan data dalam jumlah besar dikoordinasikan dengan Ditjen Dukcapil Kemendagri RI.
- Waktu penyelesaian menyesuaikan antrean permohonan nasional.
- Hasil pemadanan diserahkan setelah lembaga pengguna menandatangani tanda terima.
- Tanggung jawab atas kebocoran data penduduk berada pada lembaga pengguna.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



36. PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

PERSYARATAN

- Permohonan Hak Akses Data Kependudukan;
- Perjanjian Kerjasama (PKS);
- Petunjuk Teknis;
- Surat Pernyataan Menjaga Kerahasiaan Informasi;
- Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM);
- Surat Pernyataan Jamkomdat;
- Memiliki Sertifikat ISO/IEC 27001.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



1. Pemohon datang ke Disdukcapil Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Bidang Pemanfaatan Data dan inovasi layanan, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;
3. Pemohon menerima dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) Hak Akses yang dimohonkan.

WAKTU PENYELESAIAN

2 JAM **
KERJA

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

****Syarat dan Ketentuan berlaku:**

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.



STANDAR PELAYANAN



37. NARAHUBUNG ADMINDUK DI DESA DAN KELURAHAN

PERSYARATAN

1. Kartu Keluarga

- Tambah Anggota Keluarga (bayi baru lahir)
- Update KK (Pendidikan, Kawin belum tercatat, Perubahan Agama dan Golongan Darah)
- Pisah KK dari Orang Tua karena Menikah
- Pisah KK karena Perceraian
- Permohonan Cetak Kartu Keluarga

2. SKPWN (Surat Keterangan Pindah WNI)

3. SKDWNI (Surat Kedatangan WNI)

4. Perbaikan Data

5. Sinkronisasi Data

6. Akta Kelahiran

7. Akta Kematian

8. Akta Perkawinan

9. KIA (Kartu Identitas Anak)

10. Cabut Berkas Daerah Asal

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

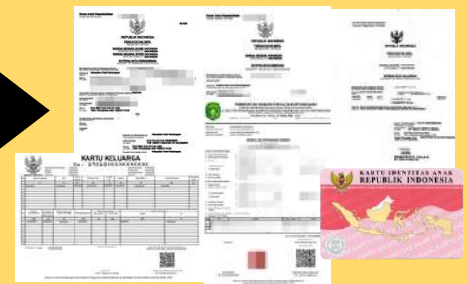
SISTEM & MEKANISME



Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian



Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;



Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id/>
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar



STANDAR PELAYANAN

38. PENGADUAN



PERSYARATAN

1. Pada Layanan Tatap Muka

- Wajib mencantumkan Nama, NIK, alamat;
- Bersedia dikonfirmasi atau diberikan klarifikasi atas pengaduannya;
- Pengaduan dapat bersipat tertulis atau disampaikan langsung pada petugas.

2. Pada Web, Sosial Media

- Pengaduan dapat langsung menyampaikan permasalahannya pada Platform Sosial Media Disdukcapil Kutai;
- Pemohon bersedia dikonfirmasi atau diberikan klarifikasi atas pengaduannya.

3. SP4N Lapor!

- Pemohon mengakses laman <https://lapor.go.id>;
- 2. Pemohon mengisi formulir pada aplikasi.

BIAYA/TARIF

Rp 0,-

TIDAK DIPUNGUT BIAYA

GRATIS

PENGAWASAN

1. Pengawasan Internal:

- Dilengkapi CCTV
- Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung

2. Pengawasan Eksternal:

- Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik
- Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA
- Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

SISTEM & MEKANISME



1. Pemohon menyampaikan pengaduan melalui media yang telah disediakan.
2. Petugas menanggapi pengaduan dengan memberikan informasi atau klarifikasi.
3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan pengaduan, maka dilanjutkan pembahasan dengan bidang terkait.
4. Jika pengaduan belum dapat diselesaikan oleh bidang terkait, maka diteruskan kepada Tim Pengelola Pengaduan.
5. Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada poin c dan/atau d disampaikan kembali kepada pemohon.
6. Apabila pemohon tidak puas terhadap hasil yang disampaikan, pemohon dapat dipanggil untuk dipertemukan dengan Kepala Dinas (kecuali pengaduan melalui SP4N Lapor!).

WAKTU PENYELESAIAN

**2 JAM **
KERJA**

PENGADUAN

- SMS / WA: 08115811814 (hanya chat)
- SP4N Lapor: <https://lapor.go.id>/
- Mal Pelayanan Publik Kabupaten Kutai Kartanegara
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara Divisi PPIDP



Disdukcapil Kukar

**Syarat dan Ketentuan berlaku:

- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAR dan sambungan listrik.