

41. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA WNI DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan.
2	Persyaratan	Tambah Anggota Keluarga (bayi baru lahir): - Mengisi Formulir pada aplikasi; - Dokumen Digital Kartu Keluarga; - Dokumen Digital Buku Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan; - Dokumen Digital Surat Keterangan Kelahiran. Update KK (Pendidikan. Kawin belum tercatat, Perubahan Agama dan Golongan Darah): - Mengisi Formulir pada aplikasi; - Dokumen Digital Ijazah (update pendidikan terakhir atau memerlukan pencantuman gelar akademis); - Dokumen Digital Buku Nikah / Kutipan Akta Perkawinan (jika masih tercantum "kawin belum tercatat" pada KK) - Dokumen Digital Surat Keterangan Pemuka Agama (jika berubah keyakinan); - Dokumen Digital Golongan Darah (jika belum tercantum golongan darah pada KK). Pisah KK dari Orang Tua karena menikah (membentuk keluarga baru khusus untuk warga Kukar dan tinggal dikukar): - Mengisi Formulir pada Aplikasi; - Dokumen Digital Kartu Keluarga Pemohon; - Dokumen Digital Kartu Keluarga Mertua (atau KK yang ada nama pasangannya); - Dokumen Digital Buku Nikah atau Kutipan Akta Pernikahan. Pisah KK karena Perceraian: - Mengisi Formulir pada Aplikasi; - Dokumen Digital Kartu keluarga; - Dokumen Digital Akta Cerai (jika cerai mati menggunakan dokumen Akta Kematian). Permohonan Cetak Kartu Keluarga: - Mengisi Formulir pada Aplikasi; - Dokumen digital draft Kartu Keluarga.

3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; 2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; 3. Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA (F-1.09)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal : a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 2. Pengawasan Eksternal : a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik; b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA; c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah.
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAC 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan

		perundang-undangan yang berlaku; 2. Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan pembinaan setiap minggu; 2. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; 3. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; 4. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

42. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SKPWN DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
2	Persyaratan	1. Mengisi Formulir pada aplikasi; 2. Dokumen Digital Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; 3. Dokumen Digital KTP-el Pemohon; 4. Mengisi Surat Kuasa pengasuhan anak dari Orang Tua/Wali (F-1.03A) khusus anak dibawah umur; 5. Mengisi pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga (F-1.03B) khusus anak dibawah umur; 6. Menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost (F-1.03C).
3	Sistem dan Mekanisme	 a. Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; b. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; c. Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	SKPWN
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.

8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	Pengawasan Internal : - Dilengkapi CCTV; - Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 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.
10	Penanganan Pengaduan	- SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; - Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan pembinaan setiap minggu; - Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- pabila tidak ada gangguan jaringan internet dan Jaringan Komunikasi Data Pus data SIAK dan sambungan listrik.

43. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SKDWN WNI DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
2	Persyaratan	a. Dokumen Digital SKPWNi dari Daerah Asal; b. Dokumen Digital Kartu Keluarga jika menumpang KK; c. Dokumen Digital Buku Nikah / Kutipan Akta Perkawinan (jika menikah dengan warga Kabupaten Kutai Kartanegara dan tinggal di Kabupaten Kutai Kartanegara); d. Mengisi Formulir pada Aplikasi.
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; 2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; 3. Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA (F-1.09)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

9	Pengawasan Internal dan Eksternal	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.
10	Penanganan Pengaduan	- SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; - Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan pembinaan setiap minggu; - Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

44. STANDAR PELAYANAN PERBAIKAN DATA

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan.
2	Persyaratan	- Dokumen Kartu Keluarga; - Dokumen Digital bukti Pendukung Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya seperti Ijazah, Akta Kelahiran atau Salinan Penetapan Pengadilan; - Mengisi Formulir pada Aplikasi.
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; - Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; - Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA (F-1.09)

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal : a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 2. Pengawasan Eksternal : a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik; b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA; c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah.
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 2. Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan pembinaan setiap minggu; 2. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; 3. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; 4. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

45. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak.
2	Persyaratan	- Dokumen Digital Kartu Keluarga; - Dokumen Digital Akta Kelahiran; - Dokumen Foto (bagi anak Usia 5 tahun); - Mengisi Formulir pada Aplikasi.
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; - Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; - Pemohon menerima notifikasi hasil dokumen kependudukan melalui email dan KIA dapat diambil di Dinas Dukcapil atau diantar ke Kecamatan/Desa/Kelurahan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; - Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK); - Komputer; - Jaringan Internet dan Jaringan VPN; - Server; - Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal : a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 2. Pengawasan Eksternal : a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik; b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA; c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah.
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 2. Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan pembinaan setiap minggu; 2. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; 3. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; 4. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

46. STANDAR PELAYANAN PINDAH DATA DAERAH ASAL

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
2	Persyaratan	1. Mengisi Formulir pada aplikasi; 2. Dokumen Digital Formulir F-1.03A; 3. Dokumen Digital Formulir F-1.03B; 4. Dokumen Digital Formulir F-1.03C; 5. Dokumen Digital Surat Pernyataan alasan tidak dapat kembali ke Daerah Asal; 6. Dokumen Digital Kartu Keluarga Daerah Asal; 7. Dokumen Digital KTP-el Pemohon; 8. Dokumen Digital Kartu Keluarga jika menumpang KK.
3	Sistem dan Mekanisme	 a. Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; b. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; c. Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA (F-1.09)

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAM); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal : a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 2. Pengawasan Eksternal : a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik; b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA; c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah.
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAM 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 2. Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan pembinaan setiap minggu; 2. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; 3. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; 4. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- apabila tidak ada gangguan jaringan internet dan Jaringan Komunikasi Data Pus data SIAM dan sambungan listrik.

47. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN BIODATA DAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL ORANG ASING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; - Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
2	Persyaratan	- Dokumen Digital Ijin Tinggal; - Dokumen Digital Paspor; - Pas foto Digital; - Melakukan registrasi secara daring; - Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon.
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; - Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; - Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	- SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL ORANG ASING (F-1.13); - BIODATA ORANG ASING.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; - Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK); - Komputer; - Jaringan Internet dan Jaringan VPN; - Server; - Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal : a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 2. Pengawasan Eksternal : a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik; b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA; c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah.
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 2. Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan pembinaan setiap minggu; 2. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; 3. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; 4. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.

48. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; - Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
2	Persyaratan	- Dokumen Digital Kartu Keluarga; - Dokumen Digital Buku Nikah/Akta Perkawinan; - Dokumen Digital Surat Keterangan Kelahiran Asli; - Dokumen Digital Ktp Orang tua Asli; - Dokumen Digital Ktp Saksi Asli.
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; - Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; - Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA KELAHIRAN (F-2.20)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; - Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK); - Komputer; - Jaringan Internet dan Jaringan VPN; - Server; - Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

9	Pengawasan Internal dan Eksternal	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.
10	Penanganan Pengaduan	- SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; - Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan pembinaan setiap minggu; - Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- pabila tidak ada gangguan jaringan internet dan Jaringan Komunikasi Data Pus data SIAK dan sambungan listrik.

49. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan.
2	Persyaratan	- Dokumen Digital Kartu Keluarga; - Dokumen Digital Surat Keterangan Kematian (dari Rumah Sakit/Desa/Kelurahan); - Dokumen Digital KTP Jenazah; - Dokumen Digital 2 Ktp Saksi.
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; - Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; - Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA KEMATIAN (F-2.23)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; - Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK); - Komputer; - Jaringan Internet dan Jaringan VPN; - Server; - Ruang Kerja.
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

9	Pengawasan Internal dan Eksternal	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.
10	Penanganan Pengaduan	- SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; - Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan pembinaan setiap minggu; - Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- pabila tidak ada gangguan jaringan internet dan Jaringan Komunikasi Data Pus data SIAK dan sambungan listrik.

50. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA PERKAWINAN DARING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 2. Peraturan pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2026 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan.
2	Persyaratan	1. Dokumen Digital Kartu Keluarga Orang Tua; 2. Dokumen Digital Kartu Keluarga Mertua; 3. Dokumen Digital Surat Pernikahan Dari Pemuka Agama; 5. Dokumen Digital KTP-el Pasangan (Suami); 6. Dokumen Digital KTP-el Pasangan (Istri); 7. Dokumen Digital 2 KTP-el Saksi Asli.
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/; 2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku; 3. Pemohon menerima hasil dokumen kependudukan dalam format digital melalui email.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA PERKAWINAN (F-2.21)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAM); 3. Komputer; 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN; 5. Server; 6. Ruang Kerja.

8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; - Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	Pengawasan Internal : - Dilengkapi CCTV; - Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung. 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.
10	Penanganan Pengaduan	- SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Divisi PPIDP, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; - Jika terjadi wanprestasi dalam pelayanan, akan diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan pembinaan setiap minggu; - Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)
- Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.