

1. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA WNI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5. 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; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

		<p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<p>1. Tambah Anggota Keluarga (bayi baru lahir):</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir pada aplikasi; Dokumen Digital Kartu Keluarga; Dokumen Digital Buku Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan; Surat Keterangan Kelahiran. <p>2. Up date KK (Pendidikan, Kawin belum tercatat, Perubahan Agama dan Golongan Darah);</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>3. Pisah KK dari Orang Tua karena menikah (membentuk keluarga baru khusus untuk warga Kukar dan tinggal dikukar);</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir pada Aplikasi; Dokumen Digital Kartu Keluarga Pemohon; Dokumen Digital Kartu Keluarga Mertua (atau KK yang ada nama pasangannya); Buku Nikah atau Kutipan Akta Pernikahan; <p>4. Pisah KK karena Perceraian:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir pada Aplikasi; Dokumen Digital Kartu keluarga; Akta Cerai (jika cerai mati menggunakan dokumen Akta Kematian); <p>5. Permohonan Cetak Kartu Keluarga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir pada Aplikasi; Dokumen digital draft Kartu Keluarga.
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara: https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan Follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana syarat ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** 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 Pusat

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH WNI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5. 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; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;

		<p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir pada aplikasi 2. Dokumen Digital Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; 3. Dokumen Digital KTP-el Pemohon; 4. Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri atau Surat Pertanggung Jawaban Mutlak;
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Adminstrasi Kependudukan (SIAK) 3. Komputer 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN 5. Server 6. Ruang Kerja
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapar, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara;

		<p>3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai Kartanegara;</p> <p>4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</p> <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</p>
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** 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 Pusat



3. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG WNI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5. 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; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

		<p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital SKPWNI dari Daerah Asal; 2. Dokumen Digital Kartu Keluarga jika menumpang KK; 3. Dokumen Digital Buku Nikah / Kutipan Akta Perkawinan; 4. Mengisi Formulir pada Aplikasi
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana syarat ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Ruang operator yang ber-AC;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** Syarat dan ketentuan berlaku :

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registerasi (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 Pusat

4. STANDAR PELAYANAN PERBAIKAN DATA

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. 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; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 13. 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; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;

		<p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>17. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kartu Keluarga; 2. Dokumen Digital bukti Pendukung Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya seperti Ijazah, Akta Kelahiran atau Salinan Penetapan Pengadilan; 3. Mengisi Formulir pada Aplikasi.
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana syarat ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** 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 Pusat

5. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. 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; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA); 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

		<p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga; 2. Dokumen Digital Akta Kelahiran; 3. Dokumen Foto (bagi anak Usia 5 tahun); 4. Mengisi Formulir pada Aplikasi
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana syarat ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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 notifikasi hasil dokumen kependudukan melalui email dan KIA dapat diambil di Dinas Dukcapil atau diantar ke Kecamatan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapar, Media Sosial dan WA;

		b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** 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 Pusat

6. STANDAR PELAYANAN PINDAH DATA DAERAH ASAL

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5. 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; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

		<p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir pada aplikasi; 2. Dokumen Digital Formulir F1.03; 3. Dokumen Digital Surat Pernyataan alasan tidak dapat kembali ke Daerah Asal; 4. Dokumen Digital Kartu Keluarga Daerah Asal; 5. Dokumen Digital KTP-el Pemohon; 6. Dokumen Digital Kartu Keluarga jika menumpang KK;
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon (melalui petugas Narahubung Desa/Kelurahan) 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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;

		<p>2. Pengawasan Eksternal :</p> <p>a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA;</p> <p>b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</p>
10	Penanganan Pengaduan	<p>1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);</p> <p>2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara;</p> <p>3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara;</p> <p>4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</p> <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</p>
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Ruang operator yang diawasi CCTV;</p> <p>2. Tersedia alarm kebakaran;</p> <p>3. Tersedia alat pemadam kebakaran;</p> <p>4. Tersedia jalur evakuasi;</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<p>1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</p> <p>2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</p> <p>3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi</p>

** Syarat dan ketentuan berlaku :

- Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registerasi (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 Pusat
- Jika sudah mendapatkan jawaban dari Daerah Asal berupa SKPWNI dari Daerah Asal.

7. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN BIODATA DAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL ORANG ASING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5. 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; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 14. 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; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam

		<p>Administrasi Kependudukan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</p> <p>18. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kutai Kartanegara;</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Ijin Tinggal ; 2. Dokumen Digital Pasporn; 3. Pas foto Digital; 4. Melakukan registrasi secara daring; 5. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon.
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;">  <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kutai.kab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon (melalui petugas Narahubung Desa/Kelurahan) melakukan registrasi dengan mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara https://layanan-online-dukcapil.kutai.kab.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	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGGAL ORANG ASING BIODATA ORANG ASING
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Adminstrasi Kependudukan (SIAK) 3. Komputer 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN 5. Server 6. Ruang Kerja
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;

		<p>2. Pengawasan Eksternal :</p> <p>a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA;</p> <p>b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</p>
10	Penanganan Pengaduan	<p>1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);</p> <p>2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara;</p> <p>3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara;</p> <p>4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</p> <p>5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</p>
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Ruang operator yang diawasi CCTV;</p> <p>2. Tersedia alarm kebakaran;</p> <p>3. Tersedia alat pemadam kebakaran;</p> <p>4. Tersedia jalur evakuasi;</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<p>1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</p> <p>2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</p> <p>3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi</p>

** 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 Pusat
- Jika sudah mendapatkan jawaban dari Daerah Asal berupa SKPWNI dari Daerah Asal.

1. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN SECARA ONLINE

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. 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 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12. 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; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; 16. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara;

2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kartu Keluarga (dalam Format Jpg.); 2. Dokumen Buku Nikah Asli (dalam Format Jpg.); 3. Surat Keterangan Kelahiran Asli (dalam Format Jpg.); 4. Ktp Orang tua Asli (dalam Format Jpg.); 5. Ktp Saksi Asli (dalam Format Jpg.);
3	Sistem dan Mekanisme	<div style="text-align: center;"> <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara : https://layanan-online-dukcapil.kukarkab.go.id/ dan melakukan proses registrasi.</p> <p>2. Petugas melakukan follow up dan memproses Dokumen Kependudukan sebagaimana syarat ketentuan berlaku.</p> <p>3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui Email.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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 notifikasi hasil dokumen kependudukan melalui email dan atau whatsapp d. Kutipan Akta Kelahiran bisa diunduh dan dicetak secara mandiri
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA KELAHIRAN
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati

		Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** 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 Pusat

2. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN SECARA ONLINE

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. 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 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12. 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; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; 16. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara;

2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kartu Keluarga (dalam Format Jpg.); 2. Surat Keterangan Kematian Asli(dalam Format Jpg.); 3. 2 Ktp Saksi Asli (dalam Format Jpg.);
3	Sistem dan Mekanisme	 <ol style="list-style-type: none"> 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 notifikasi hasil dokumen kependudukan melalui email dan atau whatsapp d. Kutipan Akta Kematian bisa diunduh dan dicetak secara mandiri
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA KELAHIRAN
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Adminstrasi Kependudukan (SIK) 3. Komputer 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN 5. Server 6. Ruang Kerja
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan kumputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2.Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.

3. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KUTIPAN AKTA PEKAWINAN SECARA ONLINE

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. 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 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12. 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; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring; 16. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara;

2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kartu Keluarga Orang Tua (dalam Format Jpg.); 2. Dokumen Kartu Keluarga Mertua (dalam Format Jpg.); 3. Surat Pernikahan Dari Pemuka Agama (dalam Format Jpg.); 4. Pas Photo Warna 4X6 (dalam Format Jpg.); 4. Ktp Pasangan (Istri) (dalam Format Jpg.); 5. KTp Pasangan (Suami) (dalam Format Jpg.); 6. 2 Ktp Saksi Asli (dalam Format Jpg.);
3	Sistem dan Mekanisme	 <ol style="list-style-type: none"> 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 notifikasi hasil dokumen kependudukan melalui email dan atau whatsapp d. Kutipan Akta Perkawinan bisa diunduh dan dicetak secara mandiri
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTA KELAHIRAN
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Layanan Online yang berbasis website; 2. Aplikasi Sistem Informasi Adminstrasi Kependudukan (SIAK) 3. Komputer 4. Jaringan Internet dan Jaringan VPN 5. Server 6. Ruang Kerja
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keterampilan mengoperasikan kumputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Internal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dilengkapi CCTV; b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung; 2. Pengawasan Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, SP4N Lapor, Media Sosial dan WA; b. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Unit Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kutai kartanegara; 3. Kotak Saran pada Disdukcapil Kutai kartanegara; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik

		Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/ ; 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.
11	Jumlah Pelaksana	Operator SIAK 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang operator yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; b. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan c. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

D. Maksimal penyelesaian dihitung sejak pemohon mengajukan registrasi (registrasi dibuka 7 hari seminggu, 24 jam sehari)

E. Penyelesaian maksimal 2 hari kerja jika tidak ada hari libur.

F. Apabila tidak ada gangguan jaringan internet dan Jaringan Komunikasi Data Pusat