

1. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Pelayanan	1. Mengisi formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F-2.01); 2. Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga; 3. Surat Keterangan Kelahiran Asli dari Rumah Sakit/Klinik/Dokter/Bidan penolong kelahiran, jika tidak ada, pemohon harus mengisi formulir Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran; 4. Melampirkan foto copy Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua, jika tidak ada, pemohon harus mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri, (Formulir F-1-05); 5. Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kartu Keluarga 3. Penerbitan KIA (bagi yang berusia dibawah 5 tahun)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01, F-1.05 dan F1.07 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat) 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	10 (sepuluh) orang

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin ke absahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

2. STANDAR PELAYANAN

PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. Surat Penetapan dari Pengadilan Negeri (Untuk Non Muslim) / Pengadilan Agama tentang Pengangkatan Anak; 3. Melampirkan Kutipan Akta Kelahiran Anak yang diangkat; 4. Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; 2. Kartu keluarga.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (satu) orang

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

3. STANDAR PELAYANAN

PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. Kutipan Akta Kelahiran Anak; 3. Melampirkan fotokopy Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua, yang menerangkan telah terjadi perkawinan agama atau Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebelum kelahiran anak; 4. Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedu	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak; 2. Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran; 3. Kartu Keluarga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01. 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (satu) orang

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

4. STANDAR PELAYANAN

PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. Foto copy Kartu Keluarga (KK) Ayah Kandung/Biologis dan Ibu Kandung; 3. Menyerahkan fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan; 4. Kutipan Akta Kelahiran Anak; 5. Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Catatan Pinggir Kutipan Akta Pengesahan Anak; 2. Kartu Keluarga (jika diperlukan)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (satu) orang

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

5. STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. Melampirkan foto copy Kartu Keluarga (KK)/KTP-el yang meninggal dunia; 3. Fotokopi surat keterangan kematian dari Dokter atau Kepala Desa/Lurah atau yang disebut dengan nama lain, surat keterangan kepolisian bagi kematian yang tidak jelas identitasnya atau Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku, atau surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya diluar wilayah NKRI; 4. Fotokopi Dokumen Perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk atau Fotokopi dokumen Perjalanan bagi Orang Asing; 5. Mencantumkan No telp/sms/wa/email Pemohon/anggota keluarga atau Kepala keluarga;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Kematian 2. KK bagi Pasangan dengan status cerai mati 3. KTP-el pasangan dengan status cerai mati
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01, dan F1.07 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

** Syarat dan ketentuan berlaku :

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

6. STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) kedua calon mempelai; 3. Surat Keterangan telah terjadi perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh pemuka penghayat kepercayaan atau Surat Keterangan Perkawinan dari Kantor Pencatatan Perkawinan yang berwenang bagi yang menikah di luar negara Republik Indonesia; 4. Pas Foto 4X6 cm suami dan isteri sebanyak 1 lembar; 5. Foto copy Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian Suami/Isteri bagi mereka yang pernah menikah;
		6. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum usia 19 tahun, agar dilengkapi dengan fotokopi Penetapan Pengadilan Negeri tentang Dispensasi Perkawinan; 7. Mencantumkan No. telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan bagi Suami; 2. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan bagi Isteri; 3. Kartu Keluarga Pasangan baru; 4. KTP-el dengan Status Menikah bagi Suami; 5. KTP-el dengan Status Menikah bagi Isteri; 6. Kartu Keluarga bagi keluarga Suami; 7. Kartu Keluarga bagi keluarga Isteri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F1.07 dan F-2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

7. STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Perceraian

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 2. Menyerahkan Salinan Surat Putusan Pengadilan Negeri Tentang Perceraian Pasangan Suami Istri; 3. Kartu Keluarga (KK) dan KTP-el Pasangan Suami Istri; 4. Kutipan Akta Perkawinan Catatan Sipil Pasangan Sumai Istri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat; 5. Mencantumkan No telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian bagi Suami; 2. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian bagi Istri; 3. KTP-el dengan Status Cerai bagi mantan Suami; 4. KTP-el dengan Status Cerai bagi mantan Istri; 5. Kartu Keluarga bagi mantan Suami; 6. Kartu Keluarga bagi mantan Istri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F1.07 dan F-2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

8. STANDAR PELAYANAN

AKTA KELAHIRAN ANAK ORANG ASING

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Surat Keterangan dari Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Dokter/Bidan, Surat Keterangan Kelahiran dari Nakhoda Kapal Laut/Kapten Pesawat Terbang, atau dari Kepala Desa/Lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain kebun, sawah, angkutan umum; 2. Fotokopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Bukti lain yang sah; 3. Fotokopi Dokumen Perjalanan; 4. Fotokopi KTP-el Orang Tua atau Kartu Izin Tinggal Tetap Terbatas atau Visa Kunjungan; 5. OA dapat membuat SPTJM Kebenaran Data Kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (Dua) Orang Saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1; 6. OA dapat membuat SPTJM Kebenaran sebagai pasangan suami isteri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 2. 7. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam hari kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1.Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2.Penerbitan Kartu Keluarga 3.Penerbitan KIA (bagi yang berusia dibawah 5 tahun)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F-2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

9. STANDAR PELAYANAN

AKTA KELAHIRAN DEWASA (LANJUT USIA)

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan dari Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Dokter/Bidan, Surat Keterangan dari Desa ; 2. KK dan KTP Orang Tua; 3. Fotokopi Buku Nikah/Akta Nikah Orang Tua ; 4. Fotokopi KTP saksi 2 orang bagi yang tidak memiliki Buku Nikah/Akta Nikah; 5. Fotokopi Ijazah (apabila tidak bisa menunjukkan dokumen yang diminta seperti tersebut diatas maka melampirkan Surat Penetapan dari Pengadilan) 6. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kartu Keluarga

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1.yang dilakukan oleh atasan langsung 2.Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

10. STANDAR PELAYANAN

AKTA KELAHIRAN ANAK ORANG ASING

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Surat Keterangan dari Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Dokter/Bidan, Surat Keterangan dari Desa ; 2. Fotokopi KTP-el Orang Tua atau Kartu Izin Tinggal Tetap atau Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Visa Kunjungan; 3. Fotokopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Bukti lain yang sah; 4. Fotokopi Dokumen Perjalanan; 5. OA dapat membuat SPTJM Kebenaran Data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (Dua) Orang Saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1; 6. OA dapat membuat SPTJM Kebenaran sebagai pasangan suami isteri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) Orang Saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 3; 7. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)

6	Produk Layanan	1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran 2. Penerbitan Kartu Keluarga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

11. STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009

		Tentang Pelayanan Publik;
		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya; 2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan 3. Fotokopi KK ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan pendaftaran Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket untuk dilakukan verifikasi dan proses pendaftaran Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email atau dapat dicetak sesuai dengan permintaan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Pencatatan Peristiwa Penting lainnya

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

12. STANDAR PELAYANAN

AKTA KELAHIRAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE UNTUK ORANG ASING

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya; 2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan 3. Fotokopi KK ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

13. STANDAR PELAYANAN

AKTA KELAHIRAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE UNTUK ORANG ASING

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya; 2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan 3. Fotokopi KK ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Pencatatan Peristiwa Penting lainnya
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

14. STANDAR PELAYANAN

AKTA KEMATIAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan pendaftaran Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Kematian
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

15. STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN LAHIR MATI

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Surat Keterangan lahir mati,yaitu dari Rumah Sakit/Puskesmas/Fasilitas Kesehatan/Dokter/Bidan,Surat Keterangan lahir mati dari Nakhoda Kapal Laut/Kapten Pesawat Terbang,atau dari Kepala Desa/Lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain,antara lain : kebun,sawah,angkutan umum ; 2. Pernyataan dari Orang Tua Kandung atau wali bagi yang tidak memiliki Surat Keterangan lahir mati;dan 3. Fotokopi KK orang tua;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

16. STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN KEMATIAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Surat Keterangan lahir mati,yaitu dari Rumah Sakit/Puskesmas/Fasilitas Kesehatan/Dokter/Bidan,Surat Keterangan lahir mati dari Nakhoda Kapal Laut/Kapten Pesawat Terbang,atau dari Kepala Desa/Lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain,antara lain : kebun,sawah,angkutan umum ; 2. Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Surat Keterangan Kematian
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

17. STANDAR PELAYANAN

PEMBATALAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi salinan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; 2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan 3. Fotokopi KK;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan pendaftaran Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket untuk dilakukan verifikasi dan proses pendaftaran Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permohonan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Pembatalan Dokumen Pencatatan Sipil
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran pada Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

17. STANDAR PELAYANAN

LEGALISIR DOKUMEN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi Dokumen Pencatatan Sipil yang dilegalisir.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Dokumen yang dilegalisir
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. ATK dan Peralatan Kantor 2. Jaringan Listrik
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

19. STANDAR PELAYANAN

AKTA PERKAWINAN CAMPUR (WNI OA)

No.	Komponen	Uraian
		1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 7. 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; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 9. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan di negara setempat; 2. Pas Photo berwarna suami isteri; 3. Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia dan dokumen perjalanan orang asing; 4. Fotokopi Surat Keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Loker, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)

6	Produk Layanan	Penerbitan Akta Perkawinan Campuran
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	1 (Satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

20.STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi salinan putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan; 3. KTP-el Asli; dan 4. KK Asli
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan pembatalan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima Hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permohonan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

21. STANDAR PELAYANAN

PEMBATALAN PERKAWINAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan; 3. KTP-el Asli; dan 4. KK Asli.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang membawa permohonan pendaftaran. Dokumen kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permohonan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Pembatalan Akta Perkawinan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

22. STANDAR PELAYANAN

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 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 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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Kutai Kartanegara; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; 17. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Kartanegara; 18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

		21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman & Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 27. 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; 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 29. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap ; 2. Kutipan akta perceraian asli; 3. KTP-el Asli; dan 4. KK Asli.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Locket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Formulir F2.01 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Jaringan Internet

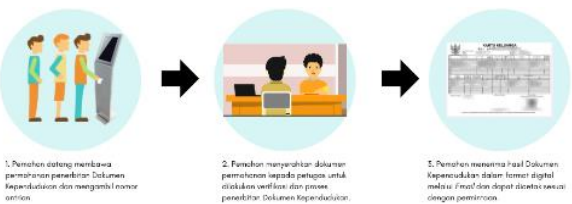
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat); 2. Kotak Saran Mal Pelayanan Publik; 3. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 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	3 (Tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA WNI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Penerbitan Kartu Keluarga Baru karena membentuk Keluarga Baru; - Mengisi F.1.02; - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Suami; - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Istri; - Buku Nikah / Akta Perkawinan; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 2. Penerbitan Kartu Keluarga karena Perceraian; - Mengisi F.1.02 - Kartu keluarga Kutai Kartanegara; - Akta Perceraian jika bercerai hidup atau Akta Kematian jika bercerai mati; Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 3. Penerbitan Kartu Keluarga Mandiri: - Mengisi F.1.02 - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; - WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 4. Penerbitan Kartu Keluarga karena Hilang atau Rusak: - Surat Keterangan Kehilangan kepolisian (jika hilang) - Menunjukkan Kartu Keluarga yang rusak (jika rusak) - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 5. Penerbitan Kartu Keluarga karena Perubahan Data: - Mengisi F.1.02; - Melampirkan Salinan Putusan Pengadilan Negeri dan/atau bukti pendukung peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya; - Menunjukkan Izazah pendidikan jika perubahan pendidikan; - Menunjukkan bukti pemeriksaan medis jika mencantumkan golongan darah; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa persyaratan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam bentuk digital melalui e-mail dan dapat diakses sesuai dengan pemohon.

		1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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.
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 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 :**

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

3. STANDAR PELAYANAN PEREKAMAN BIOMETRIK KTP-eI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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;

		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; 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;
2	Persyaratan	1. Perekaman KTP-el a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Sudah berusia 16 tahun. 2. Perekaman KTP-el luar domisili; a. Kartu Keluarga daerah asal; b. Sudah berusia 17 tahun. 3. Perekaman KTP-el ORANG ASING; c. Pemegang Ijin Tinggal Tetap; d. Sudah berusia 17 tahun; e. Sudah terdata dalam <i>database</i> kependudukan.
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa permohonan penorbatan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Dilakukan proses perekaman biometrik KTP EL. 3. Hasil rekam biometrik KTP EL tersimpan dalam database. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator; 3. Petugas melakukan perekaman biometrik KTP-el; Catatan : a. Fisik KTP-el bagi yang berusia 16 tahun KTP-el diberikan setelah yang bersangkutan berusia 17 tahun; b. Untuk perekaman luar domisili tidak dapat melakukan perubahan elemen data; c. Masa berlaku KTP-el Orang Asing sama dengan masa berlaku Ijin Tinggal Tetap.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<i>DATABASE</i> REKAMAN BIOMETRIK KTP-el
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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	- 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); - Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; - Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; - 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	- Petugas Informasi 1 (satu) orang; - 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.
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 evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

4. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KTP-el

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 63 Tahun 2016 tentang Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Petugas Khusus; 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 72 Tahun 2022 tentang Standar Dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital; 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 18. 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; 19. 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;
2	Persyaratan	1. Penerbitan KTP-el Baru/ Pemula ; a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Sudah melakukan perekaman biometrik KTP-el dengan status <i>Print Ready Record</i>. 2. Penerbitan Pengantian KTP-el karena Perubahan Elemen Data; a. Kartu keluarga Kutai Kartanegara sudah mengalami perubahan elemen data ; b. Menyerahkan KTP-el lama; 3. Penerbitan Pengantian KTP-el luar domisili : a. Kartu keluarga Kutai Kartanegara Daerah Asal ; b. Surat Keterangan Kehilangan Kepolisian; c. Sudah terdata sebagai Penduduk Non Permanen. 4. Penerbitan Pengantian KTP-el karena Hilang / Rusak: a. Surat Keterangan Kepolisian (jika hilang) b. Meyerahkan KTP-el Rusak (jika rusak) 5. Penerbitan KTP-el petugas Khusus: a. Sudah melakukan tahapan penerbitan biodata bagi petugas khusus berdasarkan permohonan instansi/ lembaga;
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-el.

4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	1. Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; 2. Tersedia alarm kebakaran; 3. Tersedia alat pemadam kebakaran; 4. Tersedia jalur evakuasi;

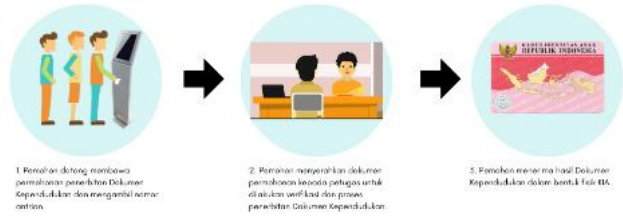
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 2. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan 3. Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi
----	------------------------------	--

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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

5. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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;

		16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Penerbitan KIA dibawah usia 5 tahun; a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Akta Kelahiran 2. Penerbitan KIA usia 5 tahun s.d. 17 tahun (baru); a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Akta Kelahiran; c. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital; 3. Penerbitan KIA usia 5 tahun s.d. 17 tahun perpanjangan a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Menunjukkan Kartu Identitas sebelumnya c. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital; 4. Penerbitan KIA karena Hilang/ Rusak a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Surat Kehilangan Kepolisian bagi yang hilang; c. Menyerahkan Fisik KIA jika rusak 5. Penerbitan KIA karena Perubahan Elemen Data a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang sudah dilakukan perubahan elemen data; b. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital;
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk di proses. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan berupa fisik KIA. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KIA
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU IDENTITAS ANAK
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri

		4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	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 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 :**

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

6. STANDAR PELAYANAN AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 72 Tahun 2022 tentang Standar Dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital; 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Telah melakukan perekaman KTP-el; 2. Pengguna smartphone, minimal Android Versi 10 dan/atau IOS versi 12 3. Memiliki alamat email dan no HP yang aktif 4. Menunjukkan Kartu Keluarga atau KTP-el
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) siap digunakan 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator. 3. Pemohon mendownload aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) pada Play Store & App Store 4. Pemohon mengisi data pada aplikasi IKD 5. Pemohon melakukan verifikasi wajah; 6. Melakukan scan QR Code pada PC petugas; 7. Notifikasi kode aktivasi masuk melalui email pemohon; 8. Pemohonan melakukan aktivasi berdasarkan kode aktivasi; 9. Aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) siap digunakan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN;

		6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/ ; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	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 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 :**

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

7. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN BIODATA ORANG ASING

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Administrasi Kependudukan;

		16. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Mengisi F.1.-01; 2. Fotocopy Dokumen Perjalanan; 3. Menyerahkan Ijin Tinggal Terbatas atau Ijin Tinggal Tetap; 4. Mencantumkan No.telp/ sms/ wa/ email milik Pemohon.
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT) ORANG ASING (bagi pemegang ITAS) 2. KARTU KELUARGA (bagi pemegang ITAP)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	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 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 :**

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





		16. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Mengisi F.1.-01; 2. Fotocopy Dokumen Perjalanan; 3. Menunjukkan Ijin Tinggal Tetap; 4. Melampirkan KK sponsor / KK yang akan ditumpangi 5. Mencantumkan No.telp/ sms/ wa/ email milik Pemohon.
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan berupa KK dalam format digital melalui Email dan dapat dicetak sesuai dengan permintaan serta fisik KTP-el OA. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Melakukan proses perekaman biometrik; 4. Pemohon menerima dokumen kependudukan berupa fisik KTP-el dan Dokumen Kartu Keluarga dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. KARTU KELUARGA; 2. KTP-el ORANG ASING
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 2. Operator SIAK
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	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 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 :**

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

9. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SKPWN dan SKDWN dalam Wilayah Kutai Kartanegara

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Mengisi Form F.1.-03; 2. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; 3. Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya; 4. Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri; 5. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; 6. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang membawa permohonan pemberian Dokumen Kependudukan dan mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas untuk dilakukan verifikasi dan proses pemberian Dokumen Kependudukan. 3. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam format digital melalui email dan dapat dicetak sesuai dengan permohonan. 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik

		7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/ ; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	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 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 :**

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

10. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SKPWN ANTAR KAB/KOTA, PROVINSI DAN LUAR NEGERI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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.
2	Persyaratan	1. SKPWN - Mengisi Form F.1.-03; - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; - KTP-el Pemohon - Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 2. SKPWN DISPENSASI - Mengisi Form F.1.-03; - Membuat surat pernyataan (alasan tidak bisa mengurus SKPWN sendiri) - Kartu Keluarga daerah asal; - KTP-el daerah asal; - Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
3	Sistem dan Mekanisme	 1. SKWNI - Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; - Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; - Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon. 2. SKPWN (DISPENSASI) - Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; - Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; - Petugas memproses permohonan SKPWN Dispensasi untuk ditindaklanjuti ke daerah asal sampai mendapatkan informasi tindaklanjut melalui aplikasi e-office; - Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email apabila proses dispensasi disetujui;

4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) khusus bagi yang pindah; 2. KARTU KELUARGA bagi penerbitan SKPWNI Dispensasi;
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. Operator SIAK 1 (satu) orang; 3. Operator E-office 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.

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 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 :**

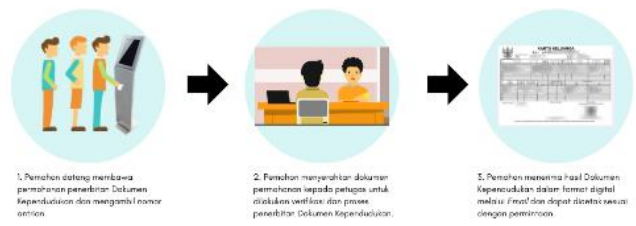
- Setelah dokumen permohonan lengkap dan benar diterima petugas / operator
- Apabila tidak ada gangguan jaringan internet, jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik
- Khusus SKPWNl Dispensasi penyelesaian tergantung masing-masing daerah



11. STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SKDWNl ANTAR KAB/KOTA, PROVINSI DAN LUAR NEGERI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Kedatangan dalam Wilayah Indonesia: - Dokumen SKPWNI dari Daerah Asal ; - Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya; - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK; - Melampirkan Buku Nikah/ Akta Nikah jika menikah dengan warga Kutai Kartanegara; - WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 2. Kedatangan dari Luar Negeri : - Dokumen SKPWNI dari perwakilan Republik Indoensia; - Dokumen Perjalanan Republik Indoensia; - Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya; - Kartu Keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK; - WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; - Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
3	Sistem dan Mekanisme	 - Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; - Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; - Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	KARTU KELUARGA

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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	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 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 :**

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

12. STANDAR PELAYANAN PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 72 Tahun 2022 tentang Pendataan Penduduk Non Permanen;

		16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan; 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; 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;
2	Persyaratan	1. Penduduk Luar Kutai Kartanegara yang berdiam di Kutai Kartanegara dan tidak ingin pindah; 2. Kartu Keluarga dan KTP luar Kutai Kartanegara; 3. Mengakses link pada https://penduduknonpermanen.kemendagri.go.id/ Jika mempunyai email dan Gadget 4. Mengisi F.1-15 (jika penduduk tidak mempunyai email)
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima notifikasi bahwa sudah terdata dalam database sebagai Penduduk Non Permanen dan dapat diberikan surat jika penduduk tersebut tidak mempunyai email / gadget
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	DATA PENDUDUK NONPERMANEN
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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 : - 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); - Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; - Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; - SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; - Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; - 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	- Petugas Informasi 1 (satu) orang; - 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	- Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV; - Tersedia alarm kebakaran; - Tersedia alat pemadam kebakaran; - Tersedia jalur evakuasi;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	- Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; - Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan - Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi

** Syarat dan ketentuan berlaku :

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

1. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN BIODATA WNI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;

		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; 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;
2	Persyaratan	1. Penerbitan Biodata Bayi s.d usia 5 tahun; a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; b. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis; c. Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua; d. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 2. Penerbitan Biodata usia 5 tahun s.d. 17 tahun; a. Mengisi F.1.01 b. Kartu keluarga Kutai Kartanegara; c. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis; d. Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua; e. Bukti Pendidikan (Raport atau Ijazah) f. Pengantar RT/RW apabila kedua orang tua belum terdata dalam database; g. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga) 3. Penerbitan Biodata Bagi usia 17 tahun keatas dan/atau Rentan Admindak: a. Mengisi F.1.01 b. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara; c. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ Dokter/ Bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis; d. Menyerahkan bukti dokumen peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya; e. Apabila tidak mempunyai dokumen sebagaimana huruf d, maka WNI tersebut mengisi F.1.04 (Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan); f. Pengantar RT/RW; g. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; h. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
3	Sistem dan Mekanisme	 1. Penerbitan Biodata Bayi s.d usia 5 tahun; a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; b. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;

		c. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon. 2. Penerbitan Biodata usia 5 tahun s.d. 17 tahun; a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; b. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; c. Dilakukan wawancara; d. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon. 2. Penerbitan Biodata Bagi usia 17 tahun keatas dan/atau Rentan Admindak: a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; b. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; c. Dilakukan wawancara; d. Dilakukan pemeriksaan database; e. Dilakukan pemeriksaan biometrik apabila tidak ditemukan data sebagaimana huruf d; f. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	1. Biodata Penduduk; 2. Kartu Keluarga.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web; 3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri 4. Komputer/ Laptop; 5. Jaringan internet dan jaringan VPN; 6. Sambungan Listrik 7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik; 3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik; 4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/; 5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511; 6. 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	1. Petugas Informasi 1 (satu) orang; 2. 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.
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 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 :**

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

1. STANDAR PELAYANAN

PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan. 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan. 14. 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 Pelayanan	1. Permohonan Hak Akses Data Kependudukan 2. Perjanjian Kerjasama (PKS). 3. Petunjuk Teknis. 4. Surat Pernyataan Menjaga Kerahasiaan Informasi 5. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) 6. Surat Pernyataan Jamkomdat 7. Memiliki Sertifikat ISO/IEC 27001
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang; 2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Petugas Bidang Pemanfaatandata dan inovasi layanan, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen yang dimohonkan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Bulan **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Pemanfaatan Data Kependudukan dengan metode a. Web Service b. Web Portal c. Card Reader
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Contoh Surat Permohonan 2. ATK dan Peralatan Kantor 3. Komputer / Laptop, Printer 4. Ruang Rapat
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat) 2. Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik; 3. 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	3 (tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan pemanfaatan data kependudukan pada Disdukcapil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan pemanfaatan data kependudukan pada Disdukcapil yang diberikan dijamin ke absahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) minimal 1 kali dalam satu tahun, yang selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

**** Syarat dan ketentuan berlaku :**

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