



#### PENERBITAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>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</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendafaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Pendaft</li></ol>





2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Mengisi formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Formulir F-2.01);</li> <li>Menyerahkan fotokopi Kartu Keluarga;</li> <li>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;</li> <li>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);</li> <li>Mencantumkan No telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohon menyerahkan dakumen perendakan daire lamar dagal pempasa untuk diakakan werliau dara pemerahan balan daire lamar dagal malau i medidan dapar diakata sawai diakakan werliau dara pemerahan daire lamar dagal malau i medidan dapar diakata sawai diakakan werliau diakakan werliau dara pemerahan daire lamar dagal malau i medidan dapar diakata sawai diakata untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon; 3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<ol> <li>Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran</li> <li>Penerbitan Kartu Keluarga</li> <li>Penerbitan KIA (bagi yang berusia dibawah 5 tahun)</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F-2.01, F-1.05 dan F1.07     ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat)</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelyanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
1 11	Juiman 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.





# PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun</li></ol>





2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01);</li> <li>Surat Penetapan dari Pengadilan Negeri (Untuk Non Muslim) / Pengadilan Agama tentang Pengangkatan Anak;</li> <li>Melampirkan Kutipan Akta Kelahiran Anak yang diangkat;</li> <li>Mencantumkan No. telp/sms/wa/ email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga;</li> </ol>
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 dicetakkan atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;     Kartu keluarga.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F-2.01     ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Jumlah Pelaksana	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> <li>(satu) orang</li> </ol>
11	Julillali FelakSalla	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.





## PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
- 1	Danas Halama	
1	Komponen  Dasar Hukum	<ol> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>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</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipii;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Pieraturan Penduduk Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan</li></ol>
		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	
		Percelon delang menbawa 2. Percelon menyerohitar dokumen     permitran percelon Toturen     permitran percelon kepada perupa, untuk     Kepercedukan dalan femret digital     Mendukikan dan mengambi namar     orikidan weritasi dan proses     ontion
		<ol> <li>Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>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;</li> <li>Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<ol> <li>Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak;</li> <li>Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran;</li> <li>Kartu Keluarga</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Formulir F-2.01.</li> <li>ATK dan Peralatan Kantor</li> <li>Ruang Tunggu dan Sarana Kelengkapannya</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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 I operator.
  - Apabila tidak ada gangguan jaringan internet/jaringan pusat data SIAK dan sambungan listrik.





## PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

No.	Komponen	Uraian
1 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 Sebagaimana telah diubah dengan 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 Periden 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 Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Persaturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyarata
		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	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	
		Perrechon distang membawa 2. Perrechon manyarahkan dalaman permit nung perrektan Dalaman permetang basal Dalaman permetang persektan pertektan dalaman permetangan lapada pertagas untuk Kepercuduksan dalam femere digital melangan persektan pe
		<ol> <li>Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>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;</li> <li>Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Catatan Pinggir Kutipan Akta Pengesahan Anak;     Kartu Keluarga (jika diperlukan)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F-2.01     ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh
		auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	





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.

<sup>\*\*</sup> 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.





# Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No.	Komponen	Uraian
No. 1	Komponen  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 24 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional; 6. 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 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Persiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Persiden Republik
		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		Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil yang telah disediakan (Formulir F-2.01);
ı		2.	Melampirkan foto copy Kartu Keluarga (KK)/KTP-el yang meninggal dunia;
		4.	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; Fotokopi Dokumen Perjalanan RI bagi WNI bukan penduduk atau Fotokopi dokumen Perjalanan bagi Orang Asing; Mencantumkan No telp/sms/wa/email Pemohon/anggota keluarga atau Kepala keluarga;

3	Sistem Mekanisme	
	dan Prosedur	
		Nemerlen datum nembawa 2. Pemellen menyenirkan dalaman  permahan pemellen Debumen   pemellen menyenirkan dalaman   pemellen pemellen menyenirkan dalaman   pemellen mendat dalaman   pemellen pemellen mendat dalaman   pemellen pemelle
		Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;     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 dicetakkan 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	1. Formulir F-2.01, dan F1.07
	dan/atau Fasilitas	ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah





10	T 6	1
10	Penanganan	4 040/44 00445044044/1
	Pengaduan, Saran	1. SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);
	dan Masukan	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
		Cinguity chang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan
		dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
		State of the state
13	Jaminan Keamanan	Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan
	dan Keselamatan	dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang
	Pelayanan	berlaku
	1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2	
	•	·
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan Survei Kepuasan
	Pelaksana	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.





# Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

No Vonence	
No. Komponen	Uraian
1 Dasar Hukum	<ol> <li>Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>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 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pendaman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li></li></ol>





_		
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Mengisi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01);</li> <li>KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) kedua calon mempelai;</li> <li>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;</li> <li>Pas Foto 4X6 cm suami dan isteri sebanyak 1 lembar;</li> <li>Foto copy Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian Suami/Isteri bagi mereka yang pernah menikah;</li> </ol>
		<ul> <li>6. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum usia 19 tahun, agar dilengkapi dengan fotokopi Penetapan Pengadilan Negeri tentang Dispensasi Perkawinan;</li> <li>7. Mencantumkan No. telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggota keluarga atau Kepala Keluarga.</li> </ul>
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 dicetakkan atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<ol> <li>Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan bagi Suami;</li> <li>Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan bagi Isteri;</li> <li>Kartu Keluarga Pasangan baru;</li> <li>KTP-el dengan Status Menikah bagi Suami;</li> <li>KTP-el dengan Status Menikah bagi Isteri;</li> <li>Kartu Keluarga bagi keluarga Suami;</li> <li>Kartu Keluarga bagi keluarga Isteri.</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F1.07 dan F-2.01     ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah





10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup> 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.





# Penerbitan Kutipan Akta Perceraian

No. Komponen	Uraian
ito. Romponen	Ordium
1 Dasar Hukum	<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>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 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republi</li></ol>





2 Persyaratan Pelayanan	isi Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKR telah disediakan (Formulir F-2.01); erahkan Salinan Surat Putusan Pengadilan Negeri Tentan raian Pasangan Suami Isteri; Keluarga (KK) dan KTP-el Pasangan Suami Isteri; an Akta Perkawinan Catatan Sipil Pasangan Sumai Isteri ya itkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempal antumkan No telp/sms/wa/email milik Pemohon/anggo rga atau Kepala Keluarga.	g ing t;
----------------------------	--	----------------

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Perushan dalam perushan dalam perushan dalam perushan dalam perushan dalam perushan dalam ferusa dipada dalam seperahdan dalam ferusa dipada dalam ferusa dalam seperahdan dalam ferusa dalam ferusa dalam seperahdan dalam ferusa dalam ferusa dalam seperahdan seperahdan seperahdan dalam seperahdan se
		pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Perceraian bagi Suami;
		2. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian bagi Isteri;
		3. KTP-el dengan Status Cerai bagi mantan Suami;
		4. KTP-el dengan Status Cerai bagi mantan Isteri;
		5. Kartu Keluarga bagi mantan Suami;
		6. Kartu Keluarga bagi mantan Isteri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F1.07 dan F-2.01     ATK dan Peralatan Kantor     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	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah





10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.





#### **AKTA KELAHIRAN ANAK ORANG ASING**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi  Manusia:  Manusia:
		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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar</li> </ol>
		Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
		<ul> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018         Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019</li> </ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>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;</li> <li>Fotokopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Bukti lain yang sah;</li> <li>Fotokopi Dokumen Perjalanan;</li> <li>Fotokopi KTP-el Orang Tua atau Kartu Izin Tinggal Tetap Terbatas atau Visa Kunjungan;</li> <li>OA dapat membuat SPTJM Kebenaran Data Kelahiran dengan mengisi F- 2.03 dan 2 (Dua) Orang Saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 1;</li> <li>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.</li> <li>Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Feedor merpendra distance percentra percentra consumera percen





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	Formulir F-2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	<ol> <li>Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.





# AKTA KELAHIRAN DEWASA (LANJUT USIA)

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;
		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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar</li> </ol>
		Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
		<ul> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan</li> </ul>
		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;
		<ul><li>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang</li></ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Surat Keterangan dari Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Dokter/Bidan, Surat Keterangan dari Desa;</li> <li>KK dan KTP Orang Tua;</li> <li>Fotokopi Buku Nikah/Akta Nikah Orang Tua;</li> <li>Fotokopi KTP saksi 2 orang bagi yang tidak memiliki Buku Nikah/Akta Nikah;</li> <li>Fotokopi Ijazah (apabila tidak bisa menunjukan dokumen yang diminta seperti tersebut diatas maka melampirkan Surat Penetapan dari Pengadilan)</li> <li>Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA)</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Frencher margarable daturance provincia production daturance provincia production daturance provincia production daturance production daturance provincia provinci
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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor
	dan/atau Fasilitas	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	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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





#### **AKTA KELAHIRAN ANAK ORANG ASING**

		AKTA KELAHIRAN ANAK ORANG ASING
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;
		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;
		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;
		<ul> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang         Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;     </li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li> </ul>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018         Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019         tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan</li> </ol>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi Surat Keterangan dari Rumah Sakit,Klinik         Bersalin,Dokter/Bidan,Surat Keterangan dari Desa;</li> <li>Fotokopi KTP-el Orang Tua atau Kartu Izin Tinggal Tetap atau Kartu Izin         Tinggal Terbatas atau Visa Kunjungan;</li> <li>Fotokopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Bukti lain yang sah;</li> <li>Fotokopi Dokumen Perjalanan;</li> <li>OA dapat membuat SPTJM Kebenaran Data kelahiran dengan         mengisi F-2.03 dan 2 (Dua) Orang Saksi,jika tidak memenuhi         persyaratan sebagaimana angka 1;</li> <li>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;</li> <li>Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA)         pemohon</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permohan datang dan mengambil nomor antrian; 2. Pemohan menyerahkan dokumen permohanan kepada petugas Loket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohan; 3. Pemohan menyerahkan dokumen permohanan kepada Petugas Loket, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohan; 3. Pemohan menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohan.
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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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





## **SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL**

	T	
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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;
		Tentang Telayanan Tublik,
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;</li> <li>Kutipan Akta Pencatatan Sipil;dan</li> <li>Fotokopi KK;</li> </ol>
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 dicetakkan 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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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





## AKTA KELAHIRAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE UNTUK ORANG ASING

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi
_	Dasai Hukuili	Manusia;
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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	<ol> <li>Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;</li> <li>Kutipan Akta Pencatatan Sipil;dan</li> <li>Fotokopi KK;</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Fernachon destang membawa permahanan kepada daluman permahanan perseduan Daluman Kepanduksan Daluman Kepanduksan Daluman Kepanduksan Daluman Kepanduksan dalam fernaca dalam fernaca dalam fernaca permahanan kepada petagas untuk disakan serifaran dan perseduan kepada petagas untuk disakan serifaran bergan dalam fernaca dalam fernaca permahanan kepanduksian.  5. Pemahan manyarahan daluman Kepanduksian kepada dalam fernaca permahanan kepada dalam fernaca dalam
		<ol> <li>Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>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;</li> <li>Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ol>
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	<ol> <li>Formulir F2.01</li> <li>ATK dan Peralatan Kantor</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>





8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





#### AKTA KELAHIRAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE UNTUK ORANG ASING

	T	T
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar</li> </ol>
		Pelayanan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
		<ul> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018         Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019         tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> </ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;</li> <li>Kutipan Akta Pencatatan Sipil;dan</li> <li>Fotokopi KK;</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon manyumbiar dolumu pembawa pemebawa naka dalah mengambil nomor antrian;  2. 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 dicetakkan 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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





## AKTA KEMATIAN YANG TIDAK ADA DALAM DATABASE

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ul> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018</li> <li>Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019</li> </ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri ;
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permohon 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 dicetakkan 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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil





9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





#### **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;





1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Penerapan Kartu Tand 22. Peraturan Presiden Re Persyaratan dan Tata dan Tata dan Tentang Pedoman & Pontang Penang Penan	am Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir akan Dalam Administrasi Kependudukan; utai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas encatatan Sipil;
Pelayanan Sakit/Puskesmas/Fasil mati dari Nakhoda Kar Desa/Lurah jika lahir r kebun,sawah,angkutai	Tua Kandung atau wali bagi yang tidak memiliki Surat ;dan
lengkap dan benar aka maka akan dikembalika 3. Pemohon menerima do	nomor distuluino sertifican dino proses melassi l'instal den depart disente sessioi parestitrio: Dolumen Kependudoitos, dengan pemitroon.
4 Jangka 2 ( Dua ) Jam kerja **	
Waktu Penyelesaian	
	ungut biaya)





		·
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.





## **SURAT KETERANGAN KEMATIAN**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
		9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018         Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019</li> </ol>
		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;
		<ul><li>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li><li>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang</li></ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>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 ;</li> <li>Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia;</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Perection returns membarua permethan dalaman permethan permethan dalaman permethan dalaman permethan
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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





_	T	
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	<ol> <li>Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





## PEMBATALAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
140.	Komponen	UI didii
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;
		<ul> <li>7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang         Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li> </ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi salinan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li> <li>Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;dan</li> <li>Fotokopi KK;</li> </ol>
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 dicetakkan 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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran pada Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





## **LEGALISIR DOKUMEN PENCATATAN SIPIL**

No.	Komponen	Uraian
	ponon	
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;
		<ul> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang         Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;     </li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li> </ul>
		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;





	<u> </u>	24 Pareture President Pareture 7 1 2 1 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi Dokumen Pencatatan Sipil yang dilegalisir.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Femolus meryambar dalamar permethan dalamar d
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	ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Listerik
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil





9	Pengawasan Internal	<ol> <li>Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.





# **AKTA PERKAWINAN CAMPUR (WNI OA)**

No.	Komponen	Uraian
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan di negara setempat;</li> <li>Pas Photo berwarna suami isteri;</li> <li>Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia dan dokumen perjalanan orang asing;</li> <li>Fotokopi Surat Keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Fundon respective Salamen parelties Salamen
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 ( Dua ) Jam kerja **
5	Biaya/Tarif	Rp.0,- (Gratis / Tanpa dipungut biaya)





_	T.	,
6	Produk Layanan	Penerbitan Akta Perkawinan Campuran
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





## **SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN**

No.	Komponen	Uraian
INO.	Komponen	Ui didii
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;
		<ul> <li>7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang         Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li> </ul>
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi salinan putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;</li> <li>Fotokopi kutipan akta perkawinan;</li> <li>KTP-el Asli;dan</li> <li>KK Asli</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Fermular menyarah dalam sering permularah dalam sering dapat disularah sering dapat dan dalam sering permularah dalam sering permularah dalam sering dapat dan sering permularah dalam sering permularah dalam sering dapat dan sering permularah dalam sering dalam sering permularah dalam sering dalam ser
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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





_	Т	
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.

<sup>\*\*</sup>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.





#### **PEMBATALAN PERKAWINAN**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar</li> </ol>
		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;





	T	
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;</li> <li>Fotokopi kutipan akta perkawinan;</li> <li>KTP-el Asli; dan</li> <li>KK Asli.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Fundon margardhar dalarus: permit vario permit nava permit nava permit vario perm
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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





	T		
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
9	Pengawasan Internal	<ol> <li>Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ol>	
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>	
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.	

<sup>\*\*</sup>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.





## **SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi  Manusian  Manusian
		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;





		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman &amp; Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;</li> <li>Kutipan akta perceraian asli;</li> <li>KTP-el Asli;dan</li> <li>KK Asli.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	2. Fundou mayordata dalaman pemelaran kanala pemelaran kanala pemelaran kanala pemelaran kanala pemelaran kanala pemelaran kanala kanala dalaman pemelaran kanala dalaman pemelaran kanala dalaman pemelaran kanala kanala dalaman pemelaran 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 dicetakkan 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	Formulir F2.01     ATK dan Peralatan Kantor     Jaringan Internet





8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah			
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Kotak Saran Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>			
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.			

<sup>\*\*</sup>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	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;
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		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





		ı	
			Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;
		16	5. 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	7. 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;
			<ol> <li>Mengisi F.1.02;</li> <li>Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Suami;</li> <li>Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Isteri;</li> <li>Buku Nikah / Akta Perkawinan;</li> <li>Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ol>
		2.	Penerbitan Kartu Keluarga karena Perceraian;
			<ul> <li>a. Mengisi F.1.02</li> <li>b. Kartu keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>c. Akta Perceraian jika bercerai hidup atau Akta Kematian jika bercerai mati; Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
		3.	Penerbitan Kartu Keluarga Mandiri:
			<ul> <li>a. Mengisi F.1.02</li> <li>b. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>c. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</li> <li>d. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
		4.	Penerbitan Kartu Keluarga karena Hilang atau Rusak:
			<ul> <li>a. Surat Keterangan Kehilangan kepolisian (jika hilang)</li> <li>b. Menunjukkan Kartu Keluarga yang rusak (jika rusak)</li> <li>c. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
		5.	Penerbitan Kartu Keluarga karena Perubahan Data:
			<ul> <li>a. Mengisi F.1.02;</li> <li>b. Melampirkan Salinan Putusan Pengadilan Negeri dan/atau bukti pendukung peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya;</li> <li>c. Menunjukkan Ijazah pendidikan jika perubahan pendidikan;</li> <li>d. Menunjukkan bukti pemeriksaan medis jika mencantumkan golongan darah;</li> <li>e. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).</li> </ul>
3	Sistem dan Mekanisme		→ → → · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			Nemerican delarge mendianea 2. Función mergandolar delarme Enemerican parameter productivo delarme permeter por parameter Delarme permeter parameter permeter pe





		Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan 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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol> <li>Pengawasan Internal :</li> <li>a. Dilengkapi CCTV;</li> <li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li> </ol>
		2. Pengawasan Eksternal :
		<ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>
		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	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	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

<sup>\*\*</sup> 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-el

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;





		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;
		<ul><li>c. Pemegang Ijin Tinggal Tetap;</li><li>d. Sudah berusia 17 tahun;</li><li>e. Sudah terdata dalam <i>database</i> kependudukan.</li></ul>
3	Sistem dan Mekanisme	→ → → → ·
		L Pemohan datang membawa 2. Dilakukan proses perekaman biometrik 3. Hasil rekam biometrik CTP EL tensimpon permohanan penerbitan Dekumen CTP EL. dalam database. Kapendukdan dan rengambil nomor
		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	DATABASE REKAMAN BIOMETRIK KTP-el
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;     Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan     Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.





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

- \*\* 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	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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19         Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		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;





		. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tentang Formulir dan Buku Yang Administrasi Kependudukan;	
		. Peraturan Menteri Dalam Negeri 72 Ta Standar Dan Spesifikasi Perangka Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduc Penyelenggaraan Identitas Kependudukan D	t Keras, Perangkat luk Elektronik serta
		. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependud	
		<ul> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalar Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administ Secara Daring;</li> </ul>	n Negeri Nomor 7
		<ul> <li>Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nom tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan di Kab. Kutai Kartanegara;</li> </ul>	Tugas dan Fungsi
2	Persyaratan	Penerbitan KTP-el Baru/ Pemula ;	
	,	<ul><li>a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li><li>b. Sudah melakukan perekaman biometrik K Print Ready Record.</li></ul>	TP-el dengan status
		Penerbitan Pengantian KTP-el karena Pe Data;	rubahan Elemen
		<ul><li>a. Kartu keluarga Kutai Kartanegara sudah r perubahan elemen data ;</li><li>b. Menyerahkan KTP-el lama;</li></ul>	nengalami
		Penerbitan Pengantian KTP-el luar domis	ili :
		<ul><li>a. Kartu keluarga Kutai Kartanegara Daerah</li><li>b. Surat Keterangan Kehilangan Kepolisian;</li><li>c. Sudah terdata sebagai Penduduk Non Per</li></ul>	
		Penerbitan Pengantian KTP-el karena Hil	ang / Rusak:
		<ul><li>a. Surat Keterangan Kepolisian (jika hilang)</li><li>b. Meyerahkan KTP-el Rusak (jika rusak)</li></ul>	
		Penerbitan KTP-el petugas Khusus:	
		a. Sudah melakukan tahapan penerbitan bio khusus berdasarkan permohonan instansi	
3	Sistem dan Mekanisme	<b>       →       →</b>	APPHIXASOURX
		1 Pemohon detarg membrano pemohonon pemohonon Delumen pemohonon legodda potegog untuk Kependudukan dan mangambil nomor ontron. pemehonon legodda potegog untuk didukun verillasis dan prosso pemehonon Delume Rependudukan.	5. Pemohon menerima hasil Dokumen Kependudukan dalam bentuk fisik KTP-EI.
		Pemohon datang dan mengambil nomor antria	n;
		Pemohon menyerahkan dokumen permohona	n kepada Operator,
		apabila lengkap dan benar akan diproses leb lengkap dan benar maka akan dikembalika kekurangannya oleh pemohon;	h lanjut, jika belum
		Pemohon menerima dokumen kependudukan b	erupa 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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>		
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>		
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal :		
	dan Eksternal	<ul><li>a. Dilengkapi CCTV;</li><li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li></ul>		
		2. Pengawasan Eksternal :		
		<ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> </ul>		
		<ul> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>		
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);		
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;		
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;		
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>		
		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;		
		<ol> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>		
11	Jumlah Pelaksana	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang;</li> </ol>		
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.		
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>		





14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. 2.	Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan; 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
		<ul><li>a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li><li>b. Menunjukkan Kartu Identitas sebelumnya</li><li>c. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital;</li></ul>
		4. Penerbitan KIA karena Hilang/ Rusak
		<ul><li>a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li><li>b. Surat Kehilangan Kepolisian bagi yang hilang;</li><li>c. Menyerahkan Fisik KIA jika rusak</li></ul>
		5. Penerbitan KIA karena Perubahan Elemen Data
		<ul><li>a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang sudah dilakukan perubahan elemen data;</li><li>b. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar atau file foto digital;</li></ul>
3	Sistem dan Mekanisme	
		Permitter networks and the permitter networks and the permitter networks and the permitter networks permitter to the proof of the permitter of the permitt
		1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> </ol>





		<ol> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang- undangan yang berlaku;</li> </ol>	
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>	
9	Pengawasan Internal dan	1. Pengawasan Internal :	
	Eksternal	<ul><li>a. Dilengkapi CCTV;</li><li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li></ul>	
		2. Pengawasan Eksternal :	
		<ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>	
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);	
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;	
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;	
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>	
		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	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang.</li> </ol>	
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>	

\*\* 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	<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104         Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> </ol>
		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	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	L Pemohon datang membova pemohona pemohona pemohonan pemohonan pemohonan pemohonan pemohonan pemohonan pemohonan kepada perlagas untuk didaktari surf kara dai pemokonan Kepada pelagas
		Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
		2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator.
		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 scane QR Code pada PC petugas;
		7. Notifikasi kode aktivasi masuk melalui email pemohon;
		<ul><li>8. Pemohonan melakukan aktivasi berdasarkan kode aktivasi;</li><li>9. Aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) siap digunakan.</li></ul>
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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> </ol>





		<ul><li>6. Sambungan Listrik</li><li>7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang- undangan yang berlaku;</li></ul>	
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>	
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal :	
	dan Eksternal	<ul><li>a. Dilengkapi CCTV;</li><li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li></ul>	
		2. Pengawasan Eksternal :	
		<ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> </ul>	
		<ul> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>	
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);	
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;	
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;	
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> </ol>	
		<ol> <li>Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;</li> </ol>	
		<ol> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>	
11	Jumlah Pelaksana	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang;</li> </ol>	
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>	

- \*\* 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	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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.101;
		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. Penshen datang menbawa 2. Penshan nenyerahan dalaman 5. Penshan menerah had Dalaman
		permichanan persiadan Dokumen permichanan sepada pratigas umik. Kepersiadakan dalam komuni digiral Repersiadakan dari mengambi homor dikalawan sedikan delam proses melasi Prastikan dipan komuni digiral aritran persiadakan dari mengambi homor dikalawan sedikan bakaren tepersiadakan delam kemilikan dipan dipan dikatak sesuai dengan permitihan.
		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;
		Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT) ORANG ASING (bagi pemegang ITAS)
		2. KARTU KELUARGA (bagi pemegang ITAP)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Pengawasan Internal :
		a. Dilengkapi CCTV;





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

- \*\* 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 PENERBITAN KARTU KELUARGA DAN KTP-el OA

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
		8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19         Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104         Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>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;     </li> </ol>
		15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;



		bangga
		16. Peraturan Menteri Dalam Negeri 73 Tahun 202 <mark>2 tentang melayan</mark> 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.101;
		2. Fotocopy Dokumen Perjalanan;
		3. Menunjukan 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 datong membawa 2. Pemohon menyerahkan dokumen 3. Pemohon menerana haul Dokumen pemerhana pemerhan Dokumen pemerhana
		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;
		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 dicetakkan 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;     KTP-el ORANG ASING
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>





		Berakhlak a
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	Pengawasan Internal:
		<ul><li>a. Dilengkapi CCTV;</li><li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li></ul>
		2. Pengawasan Eksternal :
		<ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Petugas Informasi     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	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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 SKPWNI dan SKDWNI DALAM WILAYAH KUTAI KARTANEGARA

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;</li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19         Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104         Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>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;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> </ol>



		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.103;
		2. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
		<ol> <li>Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya;</li> </ol>
		<ol> <li>Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri;</li> </ol>
		<ol> <li>WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</li> </ol>
		6. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
3	Sistem dan Mekanisme	2. Perachen deleng membawa pembinan dalam pembinan dalam pembinan perachian beran perachian singala pertuga untuk diakan verifica den proses diakan verifica den proses perachian beran beran perachian beran ber
		Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan 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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> </ol>





		7. Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundang- undangan yang berlaku;
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal :
	dan Eksternal	<ul> <li>a. Dilengkapi CCTV;</li> <li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li> </ul>
		2. Pengawasan Eksternal :
		<ul> <li>Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> </ul>
		<ul> <li>Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran,</li> <li>Media Sosial dan WA;</li> <li>Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai</li> </ul>
		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;
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>
		<ol> <li>Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;</li> </ol>
		<ol> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang.</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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 SKPWNI 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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19         Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		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;





		Becommitted in Administration of the Contract
		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	<ol> <li>SKPWNI         <ul> <li>a. Mengisi Form F.103;</li> <li>b. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>c. KTP-el Pemohon</li> <li>d. Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri;</li> <li>e. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul> </li> <li>SKPWNI DISPENSASI         <ul> <li>a. Mengisi Form F.103;</li> <li>b. Membuat surat penyataan (alasan tidak bisa mengurus SKPWNI sendiri)</li> <li>c. Kartu Keluarga daerah asal;</li> <ul> <li>d. KTP-el daerah asal;</li> <li>e. Mengisi Form FD.04 bagi anak dibawah umur yang pindah sendiri;</li> <li>f. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul> </ul></li> </ol>
3	Sistem dan Mekanisme	1. SKWNI  a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; b. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon datang dan mengambil nomor antrian; c. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila 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 dicetakkan atas permintaan pemohon.  2. SKPWNI (DISPENSASI) a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; b. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian; c. Petugas memproses permohonan SKPWNI Dispensasi untuk
		ditindaklanjuti ke daerah asal sampai mendapatkan informasi tindaklanjut melalui aplikasi e-office; d. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email apabila proses dispensasi disetujui;





		Entraversia Helpopoon augitate tempere Iramonia Legal diapat Salabasah
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<ol> <li>SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) khusus bagi yang pindah;</li> <li>KARTU KELUARGA bagi penerbitan SKPWNI Dispensasi;</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol> <li>Pengawasan Internal :         <ul> <li>a. Dilengkapi CCTV;</li> <li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li> </ul> </li> <li>Pengawasan Eksternal :         <ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul> </li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	75511.  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.





		Derakita
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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 SKPWNI Dispensasi penyelesaian tergantung masing-masing daerah









## 11. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SKDWNI ANTAR KAB/KOTA, PROVINSI DAN LUAR NEGERI

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azasi Manusia;</li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19         Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104         Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>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;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> </ol>





	<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> </ol>
	<ol> <li>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;</li> </ol>
	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;
Persyaratan	Kedatangan dalam Wilayah Indonesia:
	<ul> <li>a. Dokumen SKPWNI dari Daerah Asal;</li> <li>b. Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya;</li> <li>c. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK;</li> <li>d. Melampirkan Buku Nikah/ Akta Nikah jika menikah dengan warga Kutai Kartanegara;</li> <li>e. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</li> <li>f. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
	2. Kedatangan dari Luar Negeri :
	<ul> <li>a. Dokumen SKPWNI dari perwakilan Republik Indoensia;</li> <li>b. Dokumen Perjalanan Republik Indoensia;</li> <li>c. Mengisi Form F.1-02 jika ada perubahan elemen data beserta bukti dukungnya;</li> <li>d. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara jika menumpang KK;</li> <li>e. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</li> <li>f. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
Sistem dan Mekanisme	<b>111</b> → <b>12</b> → <b>1</b>
	Pernehon datang membawa 2. Pemehon menyerahtan daluman 5. Pemehon menyerah ang daluman pemehanan pemehanan pemehonan ingada petugas untuk Kapamudukan dalam kemeral dajala Mapamudukan dalam kemeral dajalah membawa dan mengarah lananan diabahan werdikasi dan proses darikan dan mengarah lananan dalam pemehanan kependudukan, dengan pemirintah dan pemehanan kependudukan, dengan pemirintah dengan pemerintah dengan pemerintah dengan pemerintah dengan pemerintah dengan pemerintah dengan pemerintah dengan pemirintah dengan pemerintah dengan pemerinta
	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;
	Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.
Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
Diaya / tarii	The control of the co
	Sistem dan Mekanisme  Jangka Waktu Penyelesaian





7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol> <li>Pengawasan Internal :         <ul> <li>a. Dilengkapi CCTV;</li> <li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li> </ul> </li> <li>Pengawasan Eksternal :         <ul> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran, Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul> </li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat);</li> <li>Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;</li> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui https://www.lapor.go.id/;</li> <li>Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang;</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan <i>reward</i> sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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	<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		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;



		<b>→</b> bangga
		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	Penduduk Luar Kutai Kartanegara yang berdiam di Kutai     Kartangara dan tidak ingin pindah;
		2. Kartu Keluarga dan KTP luar Kutai Kartanegara;
		Mengakses link pada <a href="https://penduduknonpermanen.kemendagri.go.id/">https://penduduknonpermanen.kemendagri.go.id/</a> _Jika <a href="mailto:mempunyai">mempunyai</a> email dan Gadged
		4. Mengisi F.1-15 (jika penduduk tidak mempunyai email)
3	Sistem dan Mekanisme	→ <b></b>
		Permithan distring membawa 2. Permithan manyerahkan dalaunser 3. Permithan dalaunser permithan Delumen permithan Delumen permithan Delumen permithan beranda perlugias untuk Kepercadukan dalaun format digital disulain verifikan dara prosess antikan format dan mengantah nomor disulain verifikan dara prosess melairu Franci dan depart diselas sessari permithan Delumen Rependudukan, compon permitanan dengan dengan permitanan dengan
		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;
		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	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;     Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan     Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal :
	dan Eksternal	<ul><li>a. Dilengkapi CCTV;</li><li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li></ul>





	1	DETARILLA
		2. Pengawasan Eksternal :
		<ul> <li>Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> </ul>
		<ul> <li>Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran,</li> <li>Media Sosial dan WA;</li> </ul>
		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;
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>
		<ol> <li>Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;</li> </ol>
		<ol> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang.</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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	<ol> <li>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;</li> </ol>
		<ol> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
		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;
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK Secara Nasional;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
		8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95         Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104         Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;     </li> </ol>
		<ol> <li>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;     </li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019</li> <li>Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> </ol>
		<ol> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan;</li> </ol>





		<ol> <li>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;</li> </ol>
		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;
		<ul> <li>a. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>b. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis;</li> <li>c. Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua;</li> <li>d. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
		2. Penerbitan Biodata usia 5 tahun s.d. 17 tahun;
		<ul> <li>a. Mengisi F.1.01</li> <li>b. Kartu keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>c. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ dokter/ bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis;</li> <li>d. Buku Nikah / Kutipan Akta Pernikahan orang tua;</li> <li>e. Bukti Pendidikan (Raport atau Ijazah)</li> <li>f. Pengantar RT/RW apabila kedua orang tua belum terdata dalam database;</li> <li>g. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
		3. Penerbitan Biodata Bagi usia 17 tahun keatas dan/atau Rentan Adminduk:
		<ul> <li>a. Mengisi F.1.01</li> <li>b. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;</li> <li>c. Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/ Dokter/ Bidan/ SPTJM Kelahiran bagi kelahiran yang tidak ditolong dari medis;</li> <li>d. Menyerahkan bukti dokumen peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya;</li> <li>e. Apabila tidak mempunyai dokumen sebagaimana huruf d, maka WNI tersebut mengisi F.1.04 (Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan);</li> <li>f. Pengantar RT/RW;</li> <li>g. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;</li> <li>h. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)</li> </ul>
3	Sistem dan Mekanisme	→ <b>2</b> → <b>3</b>
		Petrolon dating membawa 2. Petrolon menyerahtar dakuman 5. Pemalon membana 1990 dalaman permaharan permaharan permaharan sepada petugas antuk Kepercudukan datan format digital membanan disibukan welifaran dan mengambi nomor disibukan welifaran dan perwasa melair intra dan dapat disabat sesual dengan permitorian.  Permaharan membanan permaharan dakuman dalam dan membanan dalam fermaharan dakuman dalam
		1. Penerbitan Biodata Bayi s.d usia 5 tahun;
		<ul> <li>a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>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;</li> </ul>





		<ul> <li>Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ul>
		2. Penerbitan Biodata usia 5 tahun s.d. 17 tahun;
		<ul> <li>a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>b. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akar dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;</li> <li>c. Dilakukan wawancara;</li> <li>d. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ul>
		<ol><li>Penerbitan Biodata Bagi usia 17 tahun keatas dan/atau Rentan Adminduk:</li></ol>
		<ul> <li>a. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;</li> <li>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;</li> <li>c. Dilakukan wawancara;</li> <li>d. Dilakukan pemeriksaan database;</li> <li>e. Dilakukan pemeriksaan biometrik apabila tidak ditemukar data sebagaimana huruf d;</li> <li>f. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetakkan atas permintaan pemohon.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam Kerja**
5	Biaya / tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tanpa dipungut biaya)
6	Produk Layanan	<ol> <li>Biodata Penduduk;</li> <li>Kartu Keluarga.</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Aplikasi Pelayanan Pelaporan Pelayanan berbasis web;</li> <li>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri</li> <li>Komputer/ Laptop;</li> <li>Jaringan internet dan jaringan VPN;</li> <li>Sambungan Listrik</li> <li>Fasilitas pelayanan publik sesuai standar peraturan perundangundangan yang berlaku;</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer;</li> <li>Memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol> <li>Pengawasan Internal :</li> <li>a. Dilengkapi CCTV;</li> <li>b. Pengawasan Petugas Pengendali Mutu dan/atau Pengawasan Berjenjang oleh atasan langsung;</li> </ol>
		<ol> <li>Pengawasan Eksternal :</li> <li>a. Pengelolaan Pengaduan dari unit layanan Mal Pelayanan Publik;</li> </ol>





		<ul> <li>b. Pengelolaan Pengaduan masyarakat melalui kotak saran,</li> <li>Media Sosial dan WA;</li> <li>c. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah</li> </ul>
10	Penanganan Pengaduan	1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);
		2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;
		3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;
		<ol> <li>SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> </ol>
		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	<ol> <li>Petugas Informasi 1 (satu) orang;</li> <li>Operator SIAK 1 (satu) orang;</li> </ol>
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	<ol> <li>Ruang tunggu dan pelayanan yang diawasi CCTV;</li> <li>Tersedia alarm kebakaran;</li> <li>Tersedia alat pemadam kebakaran;</li> <li>Tersedia jalur evakuasi;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol> <li>Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan;</li> <li>Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan</li> <li>Memberikan reward sebagai upaya memotivasi</li> </ol>

- \*\* 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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan jo Undang-Undang Republik In Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adn Kependudukan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahu tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pela	ndonesia -Undang ninistrasi tentang un 2012
Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adn Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubal Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan R Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang F Standar Pelayanan;  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan R Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang F Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Adn Kependudukan;  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri S3 Tahun 2019 tentang P Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 53 Tahun 2019 tentang P Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2023 Negerubahan Sependudukan, Susunan	ninistrasi -Undang nan atas tentang eformasi Pedoman eformasi Pedoman 9 Tahun ninistrasi 95 Tahun elaporan elaporan Tentang g Sistem tentang 2 Tahun in Data tentang ta Kerja

2	Persyaratan Pelayanan	<ol> <li>Permohonan Hak Akses Data Kependudukan</li> <li>Perjanjian Kerjasama (PKS).</li> <li>Petunjuk Teknis.</li> <li>Surat Pernyataan Menjaga Kerahasian Informasi</li> <li>Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)</li> <li>Surat Pernyataan Jamkomdat</li> <li>Memiliki Sertifikat ISO/IEC 27001</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	PERMOHONAN CALON PENGGUNA  Surat Penolakan  Disdukcapil  Permohonan Disdukcapil  Diterima  Permohonan Diterima  Akses  DITJEN DUKCAPIL  PERMOHONAN  Surat Penolakan  Piterima  Piterima  PKS/ JUKNIS  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	<ol> <li>Contoh Surat Permohonan</li> <li>ATK dan Peralatan Kantor</li> <li>Komputer / Laptop, Printer</li> <li>Ruang Rapat</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki pengetahuan dan kemampuan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung     Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan oleh auditor daerah
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol> <li>SMS/WA: 08115811814 (hanya chat)</li> <li>Kotak Saran di Mal Pelyanan Publik;</li> <li>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511</li> </ol>
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.