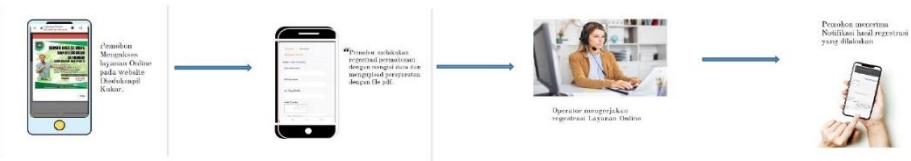


1.STANDAR PELAYANAN

Surat Keterangan Pindah WNI Antar Kab/Kota/Provinsi/Luar Negeri

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen digital KTP-el Asli Pemohon dan Pengikut yang berumur 17 Tahun atau belum 17 tahun tetapi telah kawin atau pernah kawin secara sah; 2. Dokumen Digital Kartu Keluarga Asli; 3. Dokumen Digital Surat Keterangan dari Kepolisian setempat bagi yang kehilangan KTP-el/Kartu Keluarga; 4. Melakukan registrasi secara daring; 5. Untuk Pemohon yang masih dibawah umur, permohonan SKPWNI yang diajukan harus mendapatkan persetujuan Kepala keluarga dalam bentuk dokumen digital; 6. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Pindah WNI antar wilayah Kabupaten/Kota 2. Surat Keterangan Pindah WNI antar Provinsi 3. Surat Keterangan Pindah WNI keLuar Negeri
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA :08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaikartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial/ instagram/ facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

2.STANDAR PELAYANAN

Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kab / Kota / Provinsi / Luar Negeri

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) dari daerah asal yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 2. Dokumen Digital Buku Nikah bagi yang sudah menikah; 3. Dokumen Digital Kartu Keluarga bagi yang menumpang KK, dan atau Kartu Keluarga mertua bagi pasangan baru menikah; 4. Untuk Pemohon yang masih dibawah umur, permohonan cetak Kartu Keluarga menumpang pada Keluarga atau Orang Tua Walinya. 5. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Pindah Datang WNI antar wilayah Kabupaten/ Kota dan Kartu Keluarga 2. Surat Keterangan Pindah Datang WNI antar Provinsi dan Kartu Keluarga 3. Surat Keterangan Pindah Datang WNI dari Luar Negeri dan Kartu Keluarga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: disdukcapilkutar.2017@gmail.com 2. SMS/WA :08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaikartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial/ instagram/ facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

3.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kartu Keluarga(KK)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga 2. Dokumen Digital bukti pendukung apabila ada perubahan elemen data pada status pernikahan, meliputi Buku Nikah/Akta Nikah/ Akta Perceraian/ Akta Kematian; 3. Dokumen Digital bukti pendukung apabila ada perubahan tingkat pendidikan, berupa Ijazah; 4. Dokumen Digital Bukti pendukung apabila belum diinput golongan darah; 5. Dokumen Digital lainnya misalnya :Akta Kelahiran, SK Pengangkatan/ SK Pemberhentian Pekerjaan 6. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Keluarga (KK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email:disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA :08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website:https://disdukcapil.kutaiartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial/instagram/ facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong,Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

4.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik


No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga ; 2. Dokumen Digital Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian; 3. Dokumen Digital KTP-el yang Rusak; 4. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small;"> 1. Memeriksa ketersediaan layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara 2. Melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mengambil KTP-el nya jika dinyatakan selesai. </p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mengambil KTP-el nya jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA : 08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaiartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

5.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kartu Identitas Anak

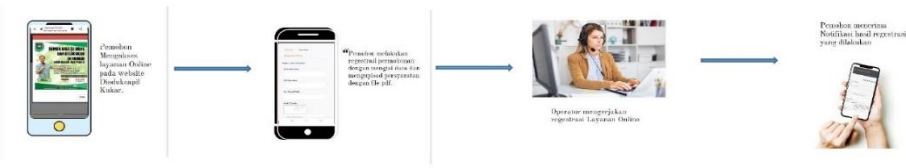
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga ; 2. Dokumen Digital Akta Kelahiran; 3. Dokumen Digital Pas Photo Berwarna; 4. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mengambil KIA jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kartu Identitas Anak
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA : 08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaiartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

6.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

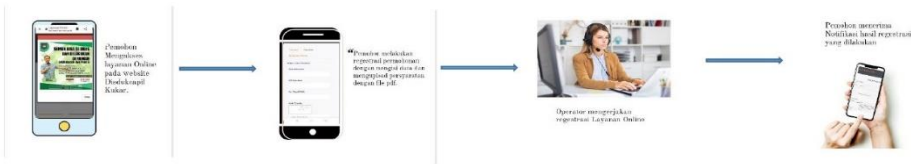
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga 2. Dokumen Digital KTP-el Orang Tua 3. Dokumen Digital Buku Nikah Orang Tua 4. Dokumen Digital Surat Keterangan Kelahiran 5. Dokumen Digital KTP-el 2 Orang Saksi 6. Dokumen Digital SPTJM jika tidak memiliki buku nikah orang tua dan surat keterangan kelahiran 7. Dokumen Digital surat kuasa jika pemohon bukan orang tua bayi 8. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem MekanismedanPro sedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA :08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaikartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

7.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Kematian

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital Kartu Keluarga 2. Dokumen Digital KTP-el Orang yang meninggal 3. Dokumen Digital Surat Keterangan Kematian 4. Dokumen Digital KTP-el 2 Orang Saksi 5. Dokumen Digital surat kuasa jika pemohon bukan keluarga ahli waris 6. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Kematian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA : 08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaiartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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

8.STANDAR PELAYANAN

Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan


No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Digital 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; 2. Dokumen Digital Kutipan Akta Kelahiran kedua calon mempelai; 3. Dokumen Digital Foto copy KTP-el dan Kartu Keluarga (KK) kedua calon mempelai; 4. Dokumen Digital Foto copy Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian Suami/Isteri bagi mereka yang pernah menikah; 5. Dokumen Digital Bagi Anggota TNI dan POLRI harus ada surat izin dari Komandannya; 6. Dokumen Digital Paspor bagi suami/isteri WNA; 7. Dokumen Digital Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan; 8. Dokumen Digital Pas Foto berdampingan ukuran 4X6 berwarna; 9. Dokumen Digital Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI yang telah disediakan (Formulir F-2.01); 10. Dokumen Digital Formulir Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan (Formulir F1.07) (jika dikuasakan); 11. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi dan mengupload dokumen persyaratan 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi dan dapat mendownload Dokumen Kependudukan jika dinyatakan selesai.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : disdukcapilkukar.2017@gmail.com 2. SMS/WA : 08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaikartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

****Syarat dan ketentuan berlaku:**

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

9.STANDAR PELAYANAN

Sinkronisasi Data

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mencantumkan email dan atau Nomor Handphone/Nomor WhatsApp (WA) pemohon
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <p>1. Pemohon mengakses layanan online pada website Disdukcapil Kutai Kartanegara; 2. Pemohon melakukan registrasi. 3. Pemohon melakukan pengecekan tindak lanjut hasil registrasi jika dinyatakan selesai.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja **
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Nol Rupiah)
5	Produk Layanan	Sinkronisasi Data
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : disdukcapilkutar.2017@gmail.com 2. SMS/WA : 08115811814 3. Kotak Saran 4. Unit Pelayanan Pengaduan 5. Menyampaikan pengaduan dan saran langsung melalui layanan online melalui website: https://disdukcapil.kutaikartanegarakab.go.id 6. Menyampaikan pengaduan dan saran melalui Media Sosial / instagram / facebook: Gisa Kutai Kartanegara 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513
<p>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Mongisidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75513</p>		

**Syarat dan ketentuan berlaku:

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