



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

8 STANDAR PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1

Pencatatan Biodata Penduduk WNI dan Penerbitan Dokumen lainnya bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

2

Standar Pelayanan Fasilitas Konfirmasi Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

3

Pengaduan Masyarakat yang Datang Langsung untuk Pemenuhan Persyaratan Pelayanan Publik

4

Perekaman dan Pencetakan KTP-el Luar Domisili Bekerjasama dengan Disdukcapil Kabupaten/Kota

5

Aktivasi Identitas Kependudukan Digital Bekerjasama dengan Disdukcapil Kabupaten/Kota

6

Pemanfaatan Data dan Informasi Kependudukan berupa Data Agregat atau Data Tematik Kependudukan

7

Pemanfaatan Akses Data dan Dokumen Kependudukan oleh Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim

8

Pemadanan Data oleh Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim

STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN FASILITASI KONFIRMASI DOKUMEN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



1. Surat Permohonan dari Kepala Instansi/ Lembaga/badan hukum/pribadi yang bersangkutan atau yang diberikan kuasa
2. Fotokopi KTP-el pemohon

PROSEDUR PELAYANAN



1. Pemohon menyerahkan surat permohonan dan persyaratan kepada Petugas;
2. Pemohon menerima surat jawaban

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya



JANGKA WAKTU

2 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)



PRODUK PELAYANAN

Surat jawaban yang ditandatangani Kepala Dinas



PENGADUAN DAN SARAN



-  0878 8345 3285
-  dukcapil@kaltimprov.go.id
-  @disdukcapil_prov.kaltim
-  Kotak saran dan pengaduan

 **LAPOR!**
LAPOR! LAYANAN KEPADA SAHA PENGADUAN SELAYU SAHA

STANDAR PELAYANAN

PENGADUAN MASYARAKAT YANG DATANG LANGSUNG UNTUK PEMENUHAN PERSYARATAN PELAYANAN PUBLIK

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi Kaltim dengan membawa:

1. Fotocopy KTP-el
2. Surat Kuasa bermaterai jika dikuasakan
3. Berkas terkait pengaduan Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kaltim

PROSEDUR PELAYANAN



1. Pemohon mengisi formulir pelayanan pengaduan kepada Petugas
2. Petugas memberikan jawaban dan/atau surat klarifikasi terkait aduan kepada pemohon

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya



JANGKA WAKTU

2 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)



PRODUK PELAYANAN

Jawaban dan/atau Surat Klarifikasi Aduan



PENGADUAN DAN SARAN



- 0878 8345 3285
- dukcapil@kaltimprov.go.id
- [@disdukcapil_prov.kaltim](https://www.instagram.com/disdukcapil_prov.kaltim)
- Kotak saran dan pengaduan



STANDAR PELAYANAN

PEREKAMAN DAN OENCETAKAN KTP-EL LUAR DOMISILI BEKERJASAMA DENGAN DISDUKCAPIL KABUPATEN/KOTA

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



Surat Permohonan dari Instansi/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah dan masyarakat dilampiri:

- Fotocopy KK
- Fotocopy KTP-el
- Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian jika KTP hilang
- KTP Asli jika KTP-el rusak

PROSEDUR PELAYANAN



1. Pemohon menyerahkan surat permohonan dan persyaratan kepada Petugas
2. Pemohon melakukan perekaman KTP-el
3. Pemohon menerima KTP-el

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya



JANGKA WAKTU

1 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)



PRODUK PELAYANAN

- Perekaman KTP-el
- KTP Elektronik



PENGADUAN DAN SARAN

0878 8345 3285
dukcapil@kaltimprov.go.id
@disdukcapil_prov.kaltim
Kotak saran dan pengaduan



LAPOR!

LOKASI: KANTOR DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN

AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL BEKERJASAMA DENGAN DISDUKCAPIL KABUPATEN/KOTA

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



- Surat Permohonan dari Instansi/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah dan masyarakat dilampiri:
- Melampirkan bukti sudah melakukan perekaman KTP-el
 - Fotokopi Kartu Keluarga
 - Memiliki perangkat seluler kompatibel, *e-mail* aktif dan kuota internet

PROSEDUR PELAYANAN



1. Pemohon melakukan aktivasi IKD melalui *gadget*
2. Pemohon bisa mengakses layanan IKD

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya



JANGKA WAKTU

1 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)



PRODUK PELAYANAN

- Perekaman KTP-el
- KTP Elektronik



PENGADUAN DAN SARAN



- ☎ 0878 8345 3285
- ✉ dukcapil@kaltimprov.go.id
- 📷 @disdukcapil_prov.kaltim
- 📧 Kotak saran dan pengaduan

 **LAPOR!**
LAPOR! SAFETY DAN PELAYANAN DIGITAL KALIMANTAN



STANDAR PELAYANAN

PEMADANAN DATA OLEH PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM PROVINSI KALTIM

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



Surat Permohonan dari Perangkat Daerah/Instansi Vertikal/Lembaga/Badan Hukum di Provinsi Kaltim kepada Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

PROSEDUR PELAYANAN



1. Pemohon menyerahkan surat dan lampiran data yang akan dipadankan kepada petugas dan petugas melakukan verifikasi, konfirmasi sesuai permohonan kepada pemohon
2. Pemohon menerima surat balasan dari petugas Disdukcapil disertai hasil pemadanan data dari Dirjen Dukcapil Kemendagri
3. Data pemadanan pemohon disampaikan melalui email resmi Perangkat Daerah/Instansi Vertikal/Lembaga/Badan Hukum di Provinsi Kaltim

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya



JANGKA WAKTU

10 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)



PRODUK PELAYANAN

Surat Hasil Pemadanan Data Kependudukan



PENGADUAN DAN SARAN



- 0878 8345 3285
- dukcapil@kaltimprov.go.id
- @disdukcapil_prov.kaltim
- Kotak saran dan pengaduan



STANDAR PELAYANAN

PEMANFAATAN AKSES DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN OLEH PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

(SK KEPALA DISDUKCAPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 400.12/217/DISDUKCAPIL-I TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR)

PERSYARATAN



Surat Permohonan dari Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim kepada Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Kalimantan Timur

BIAYA/TARIF

Gratis tidak dipungut biaya

JANGKA WAKTU

50 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas persyaratan secara lengkap)

PROSEDUR PELAYANAN

1. Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim mengajukan permohonan pemanfaatan data kependudukan
2. Surat permohonan dari Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim disampaikan kepada Ditjen Dukcapil Kemendagri melalui Disdukcapil untuk mendapatkan persetujuan kemudian melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan antara Disdukcapil dan Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim dan juga penandatanganan Petunjuk Teknis Pemanfaatan Data Kependudukan antara Disdukcapil dan Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim
3. Pelaksanaan Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Perangkat Daerah/Badan Hukum Prov. Kaltim berupa akses NIK secara online ataupun penggunaan card reader KTP-el untuk melakukan validasi data kependudukan pemohon

PRODUK PELAYANAN

Pemanfaatan Data Kependudukan

PENGADUAN DAN SARAN

-  0878 8345 3285
 dukcapil@kaltimprov.go.id
 @disdukcapil_prov.kaltim
 Kotak saran dan pengaduan

