



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117
051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Inovasi Layanan Prioritas Ibu Hamil, Menyusui dan Berkebutuhan Khusus

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir F1-01 ditandatangani RT dan Lurah setempat
2. KK asli daerah asal pemohon
3. Fotocopy KTP
4. Fotocopy Surat Nikah
5. Jika anggota keluarga yang akan ditambahkan berasal dari daerah lain maka melampirkan surat pindah (SKPWNI) dari disdukcapil daerah asal
6. Jika menambah anak yang baru lahir, melampirkan surat keterangan lahir asli dan fotocopy surat nikah orang tua

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



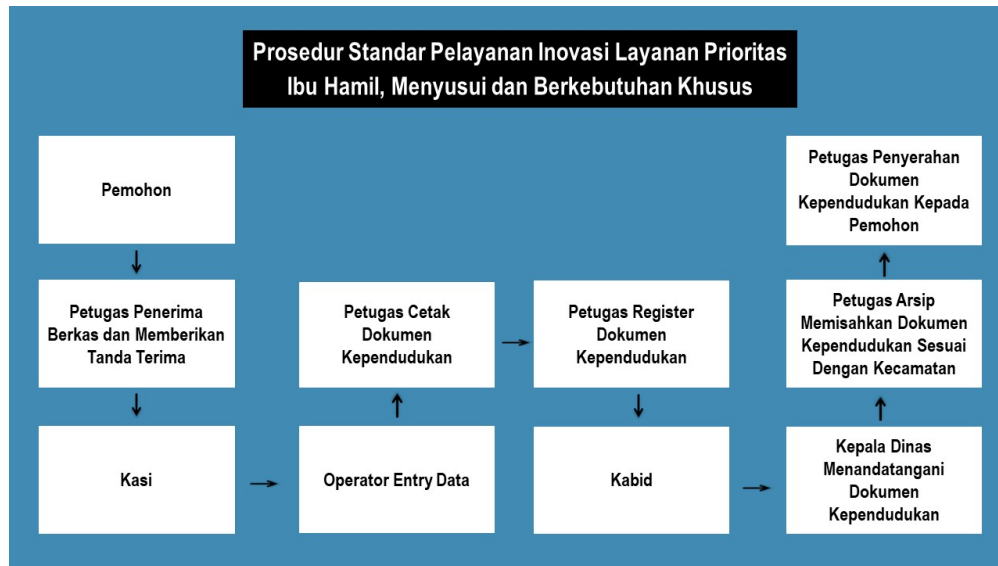
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117

051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Menuju loket khusus
2. Petugas memanggil pemohon, melakukan pengecekan kelengkapan, dan memberikan tanda terima berkas
3. Kasi memverifikasi dan memaraf berkas yang lengkap siap untuk diinput
4. Petugas operator entry menginput data dalam program computer
5. Petugas cetak dokumen kependudukan mencetak dokumen kependudukan
6. Petugas register meregister dokumen kependudukan yang sudah cetak
7. Rekap cetak dokumen kependudukan diserahkan ke Kabid untuk ditandatangani
8. Kepala Dinas melakukan pengesahan/penanda tangan dokumen kependudukan
9. Petugas arsip memisahkan dokumen kependudukan sesuai dengan kecamatan masing-masing dan menyimpan sementara sebelum diserahkan
10. Petugas loket menerima tanda terima berkas dari pemohon dan menyerahkan dokumen kependudukan kepada pemohon
11. Pemohon Menerima Dokumen Kependudukan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117
051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1. Menuju loket khusus.
2. Petugas memanggil pemohon, melakukan pengecekan kelengkapan, dan memberikan tanda terima berkas (**5 menit**)
3. Kasi memverifikasi dan memaraf berkas yang lengkap siap untuk diinput (**5 menit**)
4. Petugas operator entry menginput data dalam program computer (**10 menit**)
5. Petugas cetak dokumen kependudukan mencetak dokumen kependudukan (**15 menit**)
6. Petugas register meregister dokumen kependudukan yang sudah cetak (**15 menit**)
7. Rekap cetak dokumen kependudukan diserahkan ke Kabid untuk ditandatangani (**15 menit**)
8. Kepala Dinas melakukan pengesahan/penanda tangan dokumen kependudukan (**15 menit**)
9. Petugas arsip memisahkan dokumen kependudukan sesuai dengan kecamatan masing-masing dan menyimpan sementara sebelum diserahkan (**15 menit**)
10. Petugas loket menerima tanda terima berkas dari pemohon dan menyerahkan dokumen kependudukan kepada pemohon (**5 menit**)
11. Pemohon Menerima Dokumen Kependudukan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/326/SJ Tanggal 17 Januari 2014 tentang Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Surat Perintah Bupati Kotabaru Nomor 180.1/143/Setda Tanggal 22 Januari 2014 untuk Menghentikan pungutan atas Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil dan Meniadakan segala Pungutan atas biaya kepengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117
051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sarana dan media konsultasi dan pengaduan bisa melalui :

1. Kantor : Disdukcapil Kabupaten Kotabaru
2. Email : disdukcapil.kotabaru@yahoo.co.id
3. Website : disdukcapil.kotabarukab.go.id
4. Telp : (0518) 21034, 0821-5248-3744, 0821-5325-9294, 0812-5171-392, 0812-8876-0033
5. SMS : 0821-5248-3744, 0821-5325-9294, 0812-5171-392, 0812-8876-0033