



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

051821034

[disdukcapil.kotabarukab.go.id](http://disdukcapil.kotabarukab.go.id)

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Perubahan Data Penduduk

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat Pengantar dan Kelengkapan Berkas

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



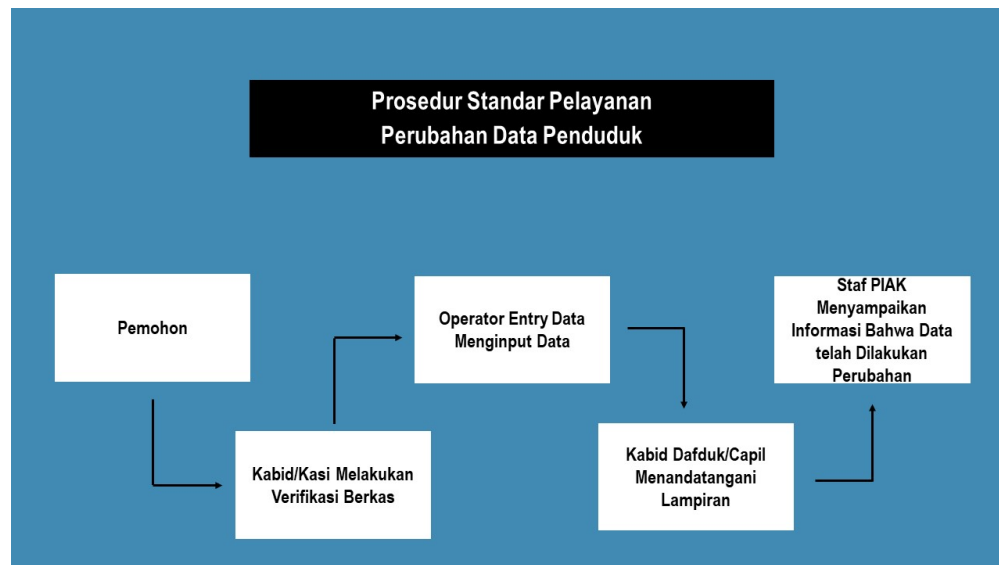
## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

051821034

[disdukcapil.kotabarukab.go.id](http://disdukcapil.kotabarukab.go.id)

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Bidang PIAK menerima berkas permintaan perubahan data dari Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pelayanan Pencatatan Sipil Petugas mesin antrian menyerahkan No antrian kepada pemohon dan pemohon menunggu untuk dipanggil petugas
2. Kabid atau Kasi melakukan verifikasi berkas yang masuk. Jika berkas tidak lengkap atau ada kejanggalan data, maka berkas akan dikembalikan
3. Berkas yang telah diverifikasi diserahkan kepada Operator untuk dilakukan pencatatan pada program computer ADVIS KEPENDUDUKAN kemudian Operator melakukan verifikasi data kependudukan dalam program komputer. Jika data tidak sesuai maka berkas dikembalikan ke Bidang yg mengajukan. Teknis prog. diatur dlm MODUL Petunjuk Pengoperasian SIAK
4. Setelah dilakukan perubahan, staf Pengelolaan SIAK menyampaikan informasi bahwa data telah dilakukan perubahan
5. Lampiran laporan disertakan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang yang meminta perubahan sebagai bukti perubahan data
6. Data lama dan lampiran berkas laporan diarsipkan oleh Bidang PIAK

### 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](http://disdukcapil.kotabarukab.go.id)

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1. Bidang PIAK menerima berkas permintaan perubahan data dari Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dan Pelayanan Pencatatan Sipil Petugas mesin antrian menyerahkan No antrian kepada pemohon dan pemohon menunggu untuk dipanggil petugas. **(10 menit)**
2. Kabid atau Kasi melakukan verifikasi berkas yang masuk. Jika berkas tidak lengkap atau ada kejanggalan data, maka berkas akan dikembalikan **(10 menit)**
3. Berkas yang telah diverifikasi diserahkan kepada Operator untuk dilakukan pencatatan pada program computer ADVIS KEPENDUDUKAN kemudian Operator melakukan verifikasi data kependudukan dalam program komputer. Jika data tidak sesuai maka berkas dikembalikan ke Bidang yg mengajukan. Teknis prog. diatur dlm MODUL Petunjuk Pengoperasian SIAK **(15 menit)**
4. Setelah dilakukan perubahan, staf Pengelolaan SIAK menyampaikan informasi bahwa data telah dilakukan perubahan **(10 menit)**
5. Lampiran laporan disertakan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang yang meminta perubahan sebagai bukti perubahan data **(10 menit)**
6. Data lama dan lampiran berkas laporan diarsipkan oleh Bidang PIAK **(30 menit)**

### 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. Perubahan Data Penduduk

### 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](http://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](mailto:disdukcapil.kotabaru@yahoo.co.id)
3. Website : [disdukcapil.kotabarukab.go.id](http://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