



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611

056521702

pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga
2. Surat Pengantar dari RT/RW
3. Surat keterangan pindah (bagi warga pindahan)
4. Telah berusia 17 tahun atau sudah menikah
5. KTP elektronik yg rusak (penggantian)
6. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (bagi KTP yang hilang)
7. KTP lama (bagi penduduk yang tidak ikut serta dalam program KTP elektronik massal)
8. KTP orang asing diterbitkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan oleh perundang-undangan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611
056521702



pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Petugas Pelayanan - Menerima formulir permohonan pembuatan KTP elektronik yang telah diisi beserta berkas persyaratannya dan memverifikasi/mencocokkan ke dalam daftar penduduk wajib KTP; - Mencatat ke dalam buku harian pencatatan peristiwa penting; - Menerima dan menyerahkan KTP elektronik kepada penduduk.
2. Petugas Operator - Menerima formulir permohonan dan melakukan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari dan iris penduduk dan meminta penduduk melakukan pengesahan hasil verifikasi dan perekaman data dengan membubuhkan tanda tangan secara elektronik, selanjutnya operator merekam sidik jari telunjuk kanan. - Memastikan keberhasilan perekaman sidik jari penduduk dengan melakukan verifikasi sidik jari, dengan cara mengulang kembali perekaman sidik jari telunjuk kanan dan kiri atau sidik jari yang akan disimpan dalam chip.
3. Petugas Data Center - Menerima dan membaca hasil proses pemadanan ketunggalan sidik jari 1:N dan memberikan notifikasi data tunggal yang siap dipersonalisasi dan dikirim secara online kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. - Bertanggung jawab terhadap beroperasinya perangkat KTP-el dan perangkat jaringan komunikasi data di tempat pelayanan KTP-el. - Bertanggung jawab terhadap back up data dan pengamanan database kependudukan.
4. Administrator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - Menerima data dari data center dan melakukan personalisasi yang sudah diidentifikasi ke dalam blanko KTP elektronik dan mencetak KTP elektronik serta menyampaikan kepada petugas kecamatan/kelurahan.
5. Petugas Operator Kecamatan/Kelurahan - Menerima KTP elektronik dan memverifikasi dengan pemadanan 1:1 dan memberikan tulisan "berhasil" serta menyerahkan kepada petugas pelayanan. - Petugas pelayanan menyerahkan KTP-el yang datanya tidak sesuai atau rusak untuk selanjutnya dikembalikan ke Dirjen Dukcapil Kemendagri melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, untuk dimusnahkan.

Waktu Penyelesaian

14 Hari

Biaya / Tarif

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611
056521702

pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

25000

1. Penerbitan KTP Elektronik tidak dipungut biaya (gratis)
2. Penerbitan KTP Elektronik dikenakan denda sebesar Rp. 25.000,- jika pelaporan melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak berumur 17 (tujuh belas) tahun dan sejak kawin atau pernah kawin.
3. Pelaporan perpanjangan masa berlaku atau mengganti KTP-el OA yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin, melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal masa berlaku Izin Tinggal Tetap berakhir, dikenakan denda sebesar Rp. 1.000.000,-

Produk Pelayanan

1. KTP Elektronik

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611

056521702

pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Sarana Pengaduan

1. Datang langsung;
2. Melalui telephone;
3. Melalui kotak saran;
4. Melalui surat;
5. Melalui website dukcapilsintang.go.id.
6. Dibentuk tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan.

2. Prosedur/Mekanisme Pengaduan

1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan, dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
2. Petugas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

3. Petugas Pelayanan Pengaduan

1. Nama petugas : Hetty Rosidah, S.Sos.

Nomor HP : 085654491195