

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Gedung Gabungan Dinas Lantai 3, Jalan Rambutan No. 06 77212 2023262

disdukcapil.kaltaraprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Penyerahan Blanko KTP-EL untuk Kabupaten / Kota

No. SK : 470/50/SK/DKPS/2023

Persyaratan

1. Surat Permohonan dari Kabupaten/Kota;
2. Surat Permohonan dan Lembar Disposisi;
3. Disposisi dari Kepala Dinas;
4. Disposisi Lanjutan;
5. KTP-EL;
6. BAST dan Paraf.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima Surat Permohonan dari Kab/Kota dan menulis lembar disposisi untuk diserahkan kepada Kepala Dinas;
2. Menerima Surat Permohonan serta Memberikan disposisi pada lembar disposisi Surat Untuk diserahkan kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Menerima Disposisi Kepala Dinas dan Menginstruksikan Kepada Pengurus Barang Untuk Mempersiapkan Barang yang diminta sesuai dengan jumlah yang tertera pada lembar disposisi serta membuat Berita Acara Terima Barang;
4. Melaksanakan instruksi yang disampaikan oleh KASUBAG UMUM dan KEPEGAWAIAN;
5. Memeriksa apakah sudah sesuai kuantitas barang yang disiapkan dengan yang ditentukan oleh Kepala Dinas atau belum. Jika sudah maka di berikan paraf pada Berita Acara Terima Barang untuk diteruskan kepada Kepala Dinas;
6. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang;
7. Mengarsipkan dan Mendistribusikan Berita Acara Serah Terima Barang serta Barang kepada Disdukcapil Kab/Kota yang bermohon;
8. Selesai.

Waktu Penyelesaian

4 Hari

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Gedung Gabungan Dinas Lantai 3, Jalan Rambutan No. 06 77212 2023262

disdukcapil.kaltaraprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. BLANKO KTP-el

Pengaduan Layanan

1. Email : disdukcapil@kaltaraprov.go.id
2. Web : disdukcapil.kaltaraprov.go.id
3. IG : Disdukcapil kaltara
4. FB : Disdukcapil Kaltara
5. LAPOR! : lapor.go.id