



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) bagi Orang Asing (OA)

No. SK : 25/Kep.Ka.Din/2023

Persyaratan

1. KTP-el Pemula penduduk usia 17 tahun atau sudah menikah, syaratnya : 1) Fotokopi Paspor; 2) Fotokopi KK; 3) Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap; 4) Hadir untuk perekaman data biometrik (sidik jari, iris mata, tanda tangan dan foto);
2. KTP-el hilang/rusak, syaratnya : 1) Surat Keterangan Hilang dari kepolisian atau KTP-el rusak; 2) Fotokopi Paspor; 3) Fotokopi KK; 4) Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
3. KTP-el karena perubahan data, syaratnya : 1) Fotokopi KK; 2) KTP-el lama; 3) Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap; 4) Bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting: - perubahan status perkawinan : fotokopi buku nikah/akta perkawinan/akta perceraian, - perubahan nama kepala dan anggota keluarga, nama orang tua, kewarganegaraan : fotokopi kutipan akta kelahiran/kutipan akta kelahiran, - perubahan pendidikan : fotokopi ijazah terakhir, - perubahan agama : fotokopi surat keterangan dari lembaga/tokoh agama, - perubahan golongan darah : fotokopi surat keterangan kesehatan/medis

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon menyerahkan formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki dan dokumen persyaratan untuk diperiksa petugas pelayanan informasi
2. Pemohon melengkapi dan memperbaiki data atau berkas persyaratan apabila tidak lengkap & benar
3. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan
4. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan untuk dilakukan verifikasi dan validasi pada loket ruang pelayanan sesuai jenis permohonan yang diinginkan
5. Pemohon menerima tanda bukti penerimaan pengajuan permohonan apabila berkas permohonan dinyatakan valid
6. Pemohon ke loket Perekaman Data KTP-el untuk dilakukan perekaman data, biometrik, foto dan tanda tangan melalui alat perekaman (signature pad) setelah data dikonfirmasi kebenarannya (bagi pemohon KTP pemula)
7. Pemohon mengisi data nama dan nomor telepon pada buku register yang tersedia (bagi pemohon KTP-el pemula)
8. Pemohon mengambil KTP-el di loket 9 gedung timur Kantor Disdukcapil Sleman dengan menunjukkan berkas permohonan atau dapat mengajukan layanan antar melalui kurir pengiriman di loket perekaman KTP-el ruang pelayanan

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah datadan persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KTP-el

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Sarana pengaduan yang disediakan

- 1) datang langsung ke Disdukcapil;
- 2) melalui telepon;
- 3) melalui kotak saran;
- 4) melalui aplikasi lapor Sleman;
- 5) melalui website www.dukcapil.slemankab.go.id;
- 6) melalui surat;
- 7) melalui email;
- 8) melalui whatsapp;
- 9) melalui SP4N Lapor;
- 10) melalui Lapor Sleman; dan
- 11) dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

b. Mekanisme pengaduan

- 1) Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan nomor telepon pelapor yang bisa dihubungi.
- 2) Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan.

c. Petugas pelayanan pengaduan

- 1) Nama petugas : Sriyanti Istipurnani, S.IP.
- 2) Nomor kantor : (0274) 868362
- 3) HP/WA : 0858 7635 3170
- 4) Alamat email : dukcapil@slemankab.go.id