

Layanan Kantor DisdukCapil Kota Sorong

1. Layanan pengurusan pembuatan KTP-el yang terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan KTP-el :

- 1) Telah berusia 17 tahun atau sudah menikah atau pernah menikah
- 2) Fotocopy Akta kelahiran/ijazah
- 3) Fotocopy kartu keluarga, Surat Nikah/Perkawinan/Perceraian dan dokumen pendukung lainnya

Prosedur yang dilakukan yaitu membawa berkas yang telah dilengkapi, verifikasi data setelah itu bubuhkan tanda tangan, perekaman sidik jari tangan kanan dan kiri, pemindai iris mati, warna menerima tanda bukti, KTP-eL siap dicetak

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan pengurusan KTP-el yang rusak :

- 1) KTP-el yang asli
- 2) Fotocopy Kartu Keluarga

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima KTP-el yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

c. Persyaratan pengurusan KTP-el apabila ingin melakukan perubahan data :

- 1) KTP-el yang asli
- 2) Fotocopy Kartu Keluarga

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima KTP-el yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

d. Persyaratan pengurusan KTP-el karena hilang :

- 1) Fotocopy KTP-el
- 2) Fotocopy kartu keluarga
- 3) Surat Keterangan hilang dari kepolisian

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima KTP-el yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas
Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

2. Layanan pengurusan kartu keluarga terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan kartu keluarga Baru :

- 1) Fotocopy Surat Nikah/Akta Nikah
- 2) Fotocopy kutipan Akta Kelahiran, surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran. (untuk penambahan anak)
- 3) Surat keterangan pindah datang (bagi yang pindah)
- 4) Surat keterangan datang dari luar negeri (WNI)
- 5) Izin tinggal tetap bagi orang asing (WNA)
- 6) Paspor (dokumen penunjang)

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Kartu Keluarga yang telah diterbitkan

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan pengurusan perubahan/penambahan pada kartu keluarga :

- 1) Fotocopy kutipan Akta Kelahiran, surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- 2) Kartu Keluarga (KK) Lama yang asli

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Kartu Keluarga yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

Jika kartu keluarga hilang persyaratannya yaitu membuat surat keterangan kehilangan di kantor polisi kemudian melapor ke petugas capil untuk di terbitkan yang baru

- c. Persyaratan Pengurusan anggota keluarga baru yang numpang (famili lain) pada Kartu Keluarga :

- 1) Kartu Keluarga (KK) lama yang asli yang akan ditumpangi
- 2) Surat Keterangan Pindah Datang

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Kartu Keluarga yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

Jika kartu keluarga hilang persyaratannya yaitu membuat surat keterangan kehilangan di kantor polisi kemudian melapor ke petugas capil untuk di terbitkan yang baru

- d. Persyaratan pengurusan Perubahan/pengurangan anggota keluarga baru pada kartu keluarga :

- 1) Kartu Keluarga (KK) lama asli
- 2) Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian
- 3) Surat Keterangan Pindah Keluar

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Kartu Keluarga yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

Jika kartu keluarga hilang persyaratannya yaitu membuat surat keterangan kehilangan di kantor polisi kemudian melapor ke petugas capil untuk di terbitkan yang baru

- e. Persyaratan pengurusan perubahan Biodata anggota keluarga pada kartu keluarga :

- 1) Kartu Keluarga (KK) lama asli
- 2) Fotocopy Akta Kelahiran/Ijazah

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid,

pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Kartu Keluarga yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

Jika kartu keluarga hilang persyaratannya yaitu membuat surat keterangan kehilangan di kantor polisi kemudian melapor ke petugas capil untuk di terbitkan yang baru

3. Layanan pengurusan kartu identitas anak (KIA) terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan Kartu Identitas Anak (KIA) :

- 1) fotocopy Akta Kelahiran Anak
- 2) Kartu Keluarga asli orang tua
- 3) Anak usia 5-16 tahun
- 4) Anak dibawa langsung ke Dukcapil untuk dilakukan foto

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan melakukan perekaman KIA. Setelah proses selesai, pemohon selanjutnya diberikan nota untuk mengambil KIA di loket pengambilan.

Jangka Waktu: 1 hari

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

Kartu identitas anak (KIA) adalah Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

Manfaat mengurus KIA adalah melindungi pemenuhan hak anak, menjamin akses sarana umum, mencegah perdagangan anak, bukti identitas diri, memudahkan dapat pelayanan publik, digunakan sebagai syarat mengurus perbankan ketika anak ingin memiliki tabungan sendiri

4. Layanan pengurusan akta kelahiran terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan Akta Kelahiran :

- 1) Asli Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran/Lurah.
- 2) Fotocopy Buku Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan orang tua.
- 3) Fotocopy KK dan KTP orang tua.
- 4) Nama dan identitas 2 orang saksi kelahiran
- 5) Mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kelahiran bagi yang tidak melampirkan Surat Keterangan Kelahiran.
- 6) Mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Perkawinan bagi yang tidak melampirkan Akta Perkawinan orang tua.

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian setelah mendapatkan nomor antrian, pemohon diminta mengisi formulir dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Kelahiran yang telah diterbitkan. jika Akta Kelahiran hilang yaitu melapor ke kantor polisi kemudian membawa surat keterangannya ke kantor DISDUKCAPIL Kota Sorong dan melampirkan KTP-el

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan pengurusan Akta Kelahiran Orang Asing :

- 1) Fotocopy surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan atau lainnya
- 2) Fotocopy buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah
- 3) Fotocopy dokumen perjalanan
- 4) Fotocopy KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan
- 5) Orang Asing dapat membuat SPTJM kebenaran data dan 2 orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan
- 6) Orang Asing dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isitri dan 2 orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Kelahiran Orang Asing yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

5. Layanan pengurusan akta kematian terdiri dari

a. Persyaratan pengurusan Akta Kematian :

- 1) Fotocopy Surat keterangan kematian Dari Kelurahan/Rumah Sakit
- 2) surat pernyataan ahli waris
- 3) Fotocopy Akta Kelahiran
- 4) Asli KTP dan KK
- 5) Fotocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan
- 6) Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap jika kematian diatas 10 tahun

- 7) Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap jika kematian dibawah 10 tahun dan tidak memiliki data pada database Dukcapil
- 8) fotocopy identitas pelapor (KTP/KK)
- 9) fotocopy KTP saksi

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Kematian yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

yang mengurus harus ahli waris dari yang meninggal dan tidak boleh di wakili jika hilang persyaratannya membawa surat keterangan dari kepolisian dan membawa Kartu Keluarga ahli waris

Orang meninggal perlu diurus akta kematiannya sebab menjadi bukti sah mengenai status kematian seseorang yang diperlukan sebagai dasar untuk pembagian hak waris, penetapan status janda atau duda pada pasangan yang telah ditinggalkan, pengurusan asuransi, pensiun dan perbankan

6. Layanan pengurusan akta perkawinan terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan akta perkawinan :

- 1) Fotocopy Surat Kawin menurut tata cara pemuka agama
- 2) Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran calon pengantin
- 3) fotocopy KK dan KTP calon pengantin
- 4) Fotocopy akta kematian bagi mereka yang berstatus janda/duda
- 5) Pas Photo berdampingan calon pengantin ukuran 4x6 3 lembar
- 6) Izin orang tua bagi mereka yang belum berusia 21 tahun
- 7) Izin orang tua bagi mereka yang (wanita kurang dari 16 tahun dan pria kurang dari 19 tahun) dengan melampirkan dispensasi dari pengadilan negeri
- 8) Izin dari Komandan bagi anggota TNI, POLRI.

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian setelah mendapatkan nomor antrian, pemohon diminta mengisi formulir dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Perkawinan yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan pengurusan Akta Perkawinan bagi Orang Asing di wilayah NKRI :

- 1) Fotocopy surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 2) Pas foto berwarna suami istri
- 3) Fotocopy dokumen Perjalanan
- 4) Fotocopy surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas
- 5) KTP-el Asli
- 6) KK Asli dan
- 7) Fotocopy izin perkawinan dari negeri atau perwakilan negaranya.

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepadapetugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen akta kelahiran bagi Orang Asing yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

c. Persyaratan pengurusan Pencatatan Pembatalan Perkawinan :

- 1) Fotocopy salinan surat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
- 2) Fotocopy kutipan Akta Perkawinan
- 3) KTP-el asli
- 4) Kartu Keluarga asli

Prosedur dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Pembatalan Perkawinan yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

7. Layanan pengurusan akta perceraian terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan Akta Perceraian :

- 1) Fotocopy salinan surat keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap
- 2) Akta Perkawinan asli
- 3) Kartu Keluarga asli
- 4) KTP-el asli

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian setelah mendapatkan nomor antrian, pemohon diminta mengisi formulir dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya di panggil untuk menuju ke loket pelayanan, agar petugas melakukan veriikasi data dan entri ke dalam database. setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Perceraian yang telah di terbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

- b. Persyaratan pengurusan Pencatatan Pembatalan Perceraian yaitu membawa
 - 1) Fotocopy salinan surat putus pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap
 - 2) Kutipan Akta Perceraian asli
 - 3) KTP-el asli
 - 4) Kartu Keluarga asli.

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Pembatalan Perceraian yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

- 8. Layanan pengurusan akta anak terdiri dari :
 - a. Persyaratan pengurusan Akta Pengangkatan Anak :

- 1. Fotocopy salinan penetapan pengadilan
 - 2. Kutipan Akta Kelahiran anak
 - 3. Fotocopy KK orang tua angkat
 - 4. Fotocopy dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Pengangkatan anak yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

- b. Persyaratan pengurusan Akta Pengakuan Anak :
 - 1) Asli Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang dietujui oleh ibu kandung atau fotocopy penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung orang asing
 - 2) Fotocopy surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME
 - 3) Kutipan akta kelahiran anak

- 4) Fotocopy KK ayah atau ibu
- 5) Fotocopy dokumen perjalanan bagi ibu kandung orang asing

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Pengakuan anak yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

c. Persyaratan pengurusan Akta Pengesahan Anak :

- 1) Kutipan Akta Kelahiran
- 2) Fotocopy kutipan Akta Perkawinan
- 3) Fotocopy Kartu Keluarga orang tua.

Prosedur dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen Akta Pengesahan anak yang telah diterbitkan

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

9. Layanan pengurusan pencatatan perubahan nama penduduk sebagai berikut :

a. Persyaratan pengurusan Pencatatan Perubahan Nama Penduduk :

- 1) Fotocopy salinan penetapan pengadilan negeri
- 2) Kutipan Akta Pencatatan Sipil
- 3) Fotocopy Kartu Keluarga
- 4) Fotocopy Dokumen perjalanan bagi orang asing

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil yang ada catatan pinggir.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

10. Layanan pengurusan pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagai berikut :

a. Persyaratan Pengurusan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/CONTRARIUS ACTUS :

- 1) Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan
- 2) Fotocopy dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan
- 3) Fotocopy Kartu Keluarga
- 4) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil yang telah diproses. Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

11. Layanan pengurusan perubahan status warga negara sebagai berikut :

a. Persyaratan Pengurusan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah NKRI

- 1) Fotocopy Petikan Keputusan Presiden tentang Kewarganegaraan atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang hukum tentang perubahan status Kewarganegaraan
- 2) Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia
- 3) Kutipan Akta Pencatatan Sipil asli
- 4) KTP-el asli
- 5) Fotocopy dokumen perjalanan.

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia yang telah diproses.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan Pengurusan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA :

- 1) Fotocopy petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan
- 2) Asli salah satu kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dimiliki
- 3) Fotocopy dokumen Perjalanan Republik Indonesia

Prosedur dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil atau Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

12. Layanan pengurusan pencatatan anak dari perkawinan campuran dan anak berkewarganegaraan ganda sebagai berikut :

a. Persyaratan Pengurusan Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) :

- 1) Fotocopy sertifikat bukti pendaftaran ABG dari kantor imigrasi atau perwakilan republik
- 2) Kutipan Akta Kelahiran asli

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia yang telah diproses.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

13. Layanan pengurusan surat keterangan pindah datang terdiri dari :

a. Persyaratan pengurusan Surat Keterangan Pindah Datang (SKPWNI) Pindah antar kabupaten/provinsi :

- 1) Kartu keluarga asli jika KK aslinya belum diserahkan di Dukcapil asal
- 2) KTP-el yang asli jika KTP aslinya belum diserahkan di Dukcapil asal
- 3) Fotocopy Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian, surat mendukung status seseorang.
- 4) Kartu Keluarga Asli yang ditumpangi (Penduduk Pindah Sendiri)

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian setelah mendapatkan nomor antrian, pemohon diminta mengisi formulir dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima Kartu Keluarga, selanjutnya pemohon diarahkan ke loket pencetakan untuk KTP untuk di cetakan KTP

Jangka Waktu: 30 Menit per berkas

Biaya: Tidak di pungut biaya (Gratis)

- b. Berapa lama masa aktif SKPWNI sesuai Pasal 30 ayat (2) Permendagri 96 Tahun 2019, masa berlaku SKPWNI dalah 100 hari
- c. Persyaratan pengurusan Surat Keterangan Pindah Datang dari Luar Negeri (SKPDLN) :

- 1) Fotocopy Surat keterangan Lapor Diri (SKLD)
- 2) Fotocopy izin tetap tinggal
- 3) Fotocopy Pasport

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima Kartu Keluarga, selanjutnya pemohon diarahkan ke loket pencetakan KTP untuk dicetakan KTP.

Jangka Waktu: 30 Menit per berkas

Biaya: Tidak di pungut biaya (Gratis)

- d. Persyaratan Pengurusan Surat Keterangan Pindah Keluar Daerah (SKPKD)
 - 1) Kartu Keluarga yang asli
 - 2) KTP-el yang asli
 - 3) Fotocopy Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian, surat yang mendukung status seseorang
 - 4) Kartu Keluarga asli
 - 5) Pemohon datang sendiri atau diwakilkan oleh keluarga kandung dengan menyertakan surat kuasa/pernyataan bermetrai 6.000,-

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima SKPKD

Jangka Waktu: 30 Menit per berkas

Biaya: Tidak di pungut biaya (Gratis)

- e. Persyaratan Pengurusan Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri (SKPKN)
 - 1) Kartu Keluarga yang asli
 - 2) KTP-el yang asli
 - 3) Fotocopy Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian, surat yang mendukung status seseorang
 - 4) Kartu Keluarga asli
 - 5) Pemohon datang sendiri atau diwakilkan oleh keluarga kandung dengan menyertakan surat kuasa/pernyataan bermetrai 6.000,-

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima Kartu Keluarga, selanjutnya pemohon diarahkan ke loket pencetakan KTP untuk dicetakan KTP.

Jangka Waktu: 30 Menit per berkas

Biaya: Tidak dipungut biaya (Gratis)

14. Layanan pengurusan IKD sebagai berikut :

a. Persyaratan pengurusan identitas kependudukan digital :

- 1) download aplikasi IKD
- 2) mengisi format sesuai dengan data yang bersangkutan
- 3) kemudian datang ke kantor capil untuk melakukan scan barcode

15. Layanan Perubahan Biodata Penduduk yang terdiri dari:

a. Persyaratan dilampiri dokumen Administrasi Kependudukan

- 1) Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran
- 2) Fotocopy Ijazah
- 3) Kartu Keluarga asli
- 4) KTP-el asli
- 5) Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah
- 6) Kutipan Akta Perceraian
- 7) Dokumen pendukung lainnya

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen biodata yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

b. Persyaratan Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri berupa:

- 1) Paspor
- 2) Dokumen pengganti paspor

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen biodata yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

c. Persyaratan Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki tinggal tetap:

- 1) Paspor
- 2) Kartu Ijin Tinggal Terbatas/ Kartu Ijin Tinggal Tetap

Prosedur yang dilakukan dimulai dengan pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu giliran. Setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas kepada petugas front office untuk dilakukan verifikasi. Jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, pemohon menunggu kembali hingga nomor antriannya dipanggil untuk menuju loket pelayanan, agar petugas melakukan verifikasi data dan entri ke dalam database. Setelah proses selesai, pemohon menunggu di loket pengambilan untuk menerima dokumen biodata yang telah diterbitkan.

Jangka waktu: 30 Menit per berkas

Biaya atau tarif: Tidak Dipungut Biaya (Gratis)