



DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU



SEKRETARIAT DHARMA WANITA

RUANG LAKTASI



KETUK PINTU
DAN UCAPKAN SALAM
SEBELUM MASUK



RUANG LAKTASI
IBU MENYUSUI
REST ROOM

INFORMASI KEHADIRAN & JADWAL	
JABATAN	KEP. HUKUM
KEPALA DINAS	USMA, WDI, S.E., M.M. NIP. 19670302 19-703 1 005
SEKRETARIS	ASROL JADID, S.Sos. NIP. 19680306 199303 1 008
KABID. PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	WALIDAD SE NIP. 19720808 200604 1 009
KABID. PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	MEGAWATI NIP. 19650824 198603 2 011
ID. PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN & PEMANFAATAN DATA	Dra. SRI RUSMINI NIP. 19680714 199401 2 002
KASUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ATENG SILASTYO, A.M.I.S.Sos. NIP. 19801127 200604 1 012
KASUBBAG. PERENCANAAN	ISWAINI NIP. 19690215 199003 1 007
KASUBBAG. KEUANGAN	ABDUL HAFIS, ST.P NIP. 19770522 200604 1 003
KASI. IDENTITAS PENDUDUK	MUHAMMAD YUSRI NIP. 19810606 2011
KASI. PINDAH DATANG DAN PENDATAAN	
KASI. KELAHIRAN	
KASI. PERKAWINAN & STATUS	
KASI. KEMATIAN	
KASI. ADM.	
14.	

Manfaat dan Penerimaan SIPIL
ANTRIAN



Manfaat dan Penerimaan SIPIL
ANTRIAN

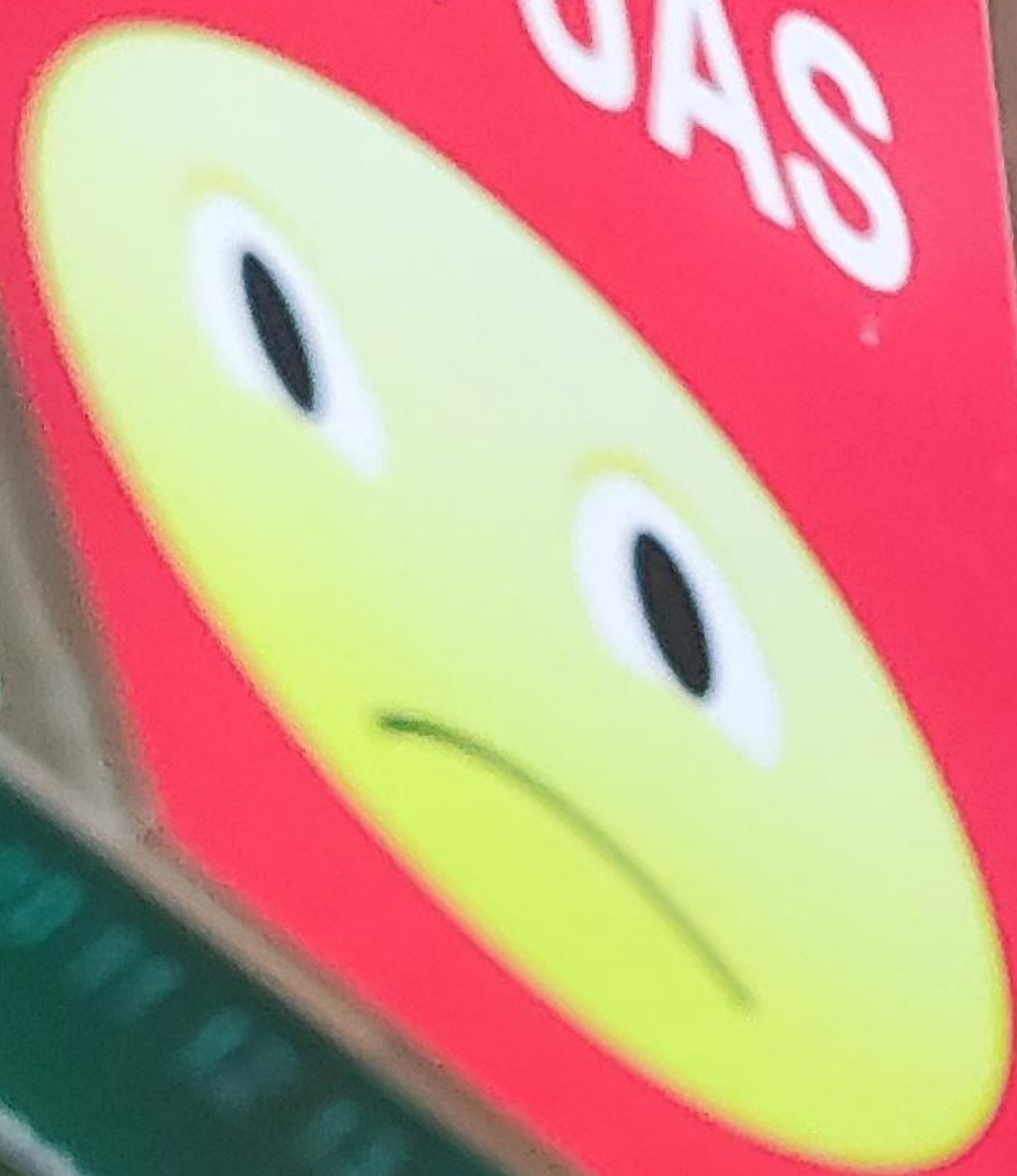
Manfaat dan Penerimaan SIPIL
ANTRIAN

Manfaat dan Penerimaan SIPIL
ANTRIAN

PUAS



TIDAK PUAS



KRITIK
DAN
SARAN



AREA
MEROKOK



Smoking
Area



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU

STANDAR PELAYANAN

No.	Standar Pelayanan	Tenggang Waktu Penyelesaian
1.	Akta kelahiran	1 Jam 13 Menit
2.	Akta Kematian	1 Jam
3.	Akta Perkawinan	1 Jam 18 Menit
4.	Akta Perceraian	1 Jam 10 Menit
5.	Akta Pengakuan Anak	1 Jam 13 Menit
6.	Akta Pengesahan Anak	1 Jam 13 Menit
7.	Kutipan Kedua Akta Kelahiran dan Kematian	1 Jam 13 Menit
8.	Kutipan Kedua Perkawinan dan Perceraian	1 Jam 18 Menit
9.	Perubahan Biodata Kependudukan	19 Menit
10.	Kartu Keluarga (KK)	27 Menit
11.	Kartu Identitas Anak (KIA)	20 Menit
12.	Kartu Tanda Penduduk Elektronik	20 Menit
13.	Surat Keterangan Pindah	19 Menit
14.	Surat Keterangan Pindah Datang	19 Menit
15.	Surat Keterangan Pindah Datang Dari Luar Negri	19 Menit
16.	Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas	19 Menit
17.	Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)	19 Menit
18.	Perekaman	20 Menit

*** Tenggang waktu penyelesaian selama tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data**

PERHATIAN

KEPADA MASYARAKAT YANG MENGURUS DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DIMOHON AGAR :



**TIDAK MEMBERI / MEMBAYAR,
IMBALAN KEPADA
PETUGAS ATAU KEPADA
SIAPAPUN DAN DIMANAPUN**



Jangan Memberi - Jangan Menerima



Website : www.disdukcapil.kapuashulukab.go.id | Telp : (0567) 21089 Fax. (0567) 22943 | Email : emaildukcapil@gmail.com

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS HULU**

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI, STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Kapuas, 01 Januari 2019
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kapuas Hulu
USMANDI S.E., M.M.
NIP. 1970321997031005

TAN SIPIL

UBAHAN BIODATA PENDUDUK

KOMPONEN

1. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
2. Formulir Perubahan Biodata Penduduk;
3. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
4. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing pemegang Izin Tinggal Tetap;
5. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
6. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan
7. Dokumen pendukung perubahan biodata lainnya.

URAIAN

1. Pemohon mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk;
2. Petugas mencatatkan data ke dalam database Kependudukan;
3. Petugas melakukan verifikasi data ke dalam database Kependudukan;
4. Petugas melakukan verifikasi data ke dalam database Kependudukan;
5. Petugas melakukan verifikasi data ke dalam database Kependudukan;
6. Petugas melakukan verifikasi data ke dalam database Kependudukan;
7. Petugas melakukan verifikasi data ke dalam database Kependudukan.

WAKTU PELAYANAN

1 hari
Tidak Dipungut Biaya

BITAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

KOMPONEN

1. paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan material yang bermaterai;
2. NIK bagi yang pernah memiliki NIK;
3. mengisi Biodata Penduduk bagi yang belum memiliki NIK;
4. SKPD OA bagi orang asing yang pindah domisil; dan
5. pasfoto terbaru

URAIAN

1. Pemohon menyerahkan berkas;
2. Petugas memverifikasi dan validasi berkas;
3. Pencatatan SKTT;
4. Paraf Kasikabid;
5. Kepala Dinas menandatangani SKTT dan
6. Pemohon menerima SKTT

WAKTU PELAYANAN

1 hari
Tidak Dipungut Biaya

Surat Keterangan Tinggal Tetap



VISI

TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BERBASIS PELAYANAN PRIMA

MISI

- MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG CEPAT DAN BERKUALITAS
- MENINGKATKAN KESADARAN MASYARAKAT UNTUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- MENERAPKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM DATA DAN INFORMASI YANG AKURAT BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

MOTTO

MELAYANI DENGAN HATI, SEPENUH HATI
DAN BERHATI-HATI

GISA
GERAKAN INDONESIA
SABAR ASHINDU

**Setiap Kelahiran Wajib
dilaporkan oleh Penduduk
kepada Instansi Pelaksana
setempat paling lambat
60 (enam puluh) hari
sejak kelahiran**

**Pasal 27 Ayat (1)
UU No. 24 Tahun 2013**

PANGANGAN
AN MASYARAKAT

FACEBOOK
#GISA
dukcapil Kab-kh
www.disdukcapil.kapuashutukab.go.id

WEBSITE

ADMIN

MA PENGADUAN

ANGKA WAKTU

ng : Maksimal 2 (dua) hari kerja
: Maksimal 2 (dua) hari kerja
: Maksimal 7 (tujuh) hari kerja
il : Maksimal 7 (tujuh) hari kerja



1. Akta Kelahir
2. Akta Kemat
3. Akta Perkaw
4. Akta Percera
5. Akta Pengak
6. Akta Penges
7. Kutipan Kedu
8. Kutipan Kedu
9. Perubahan B
10. Kartu Keluarg
11. Kartu Identita
12. Kartu Tanda P
13. Surat Keterangan
14. Surat Keterangan
15. Surat Keterangan
16. Surat Keterangan
17. Surat Keterangan
18. Perekaman

* **Tenggang waktu penyele**

KEPADA MASYARAKAT YANG M

TIDAK MENGGUNAKAN

CALO

Website : www.disdukcapil.kapuashutukab.go.id

DAN PENCATATAN SIPIL
EN KAPUAS HULU

AT PELAYANAN

KAMI MENYATAKAN SANGGUP
SUAI, STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
NI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI
DANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Kepulauan Kalimantan, 01 Januari 2019
Kabupaten Kapuas Hulu
Pencatatan Sipil
USMANI, S.E., M.M.
NIP. 1970310021997031005



VISI

TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BERBASIS PELAYANAN PRIMA

MISI

- MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG CEPAT DAN BERKUALITAS
- MENINGKATKAN KESADARAN MASYARAKAT UNTUK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- MENERAPKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM DATA DAN INFORMASI YANG AKURAT BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

MOTTO

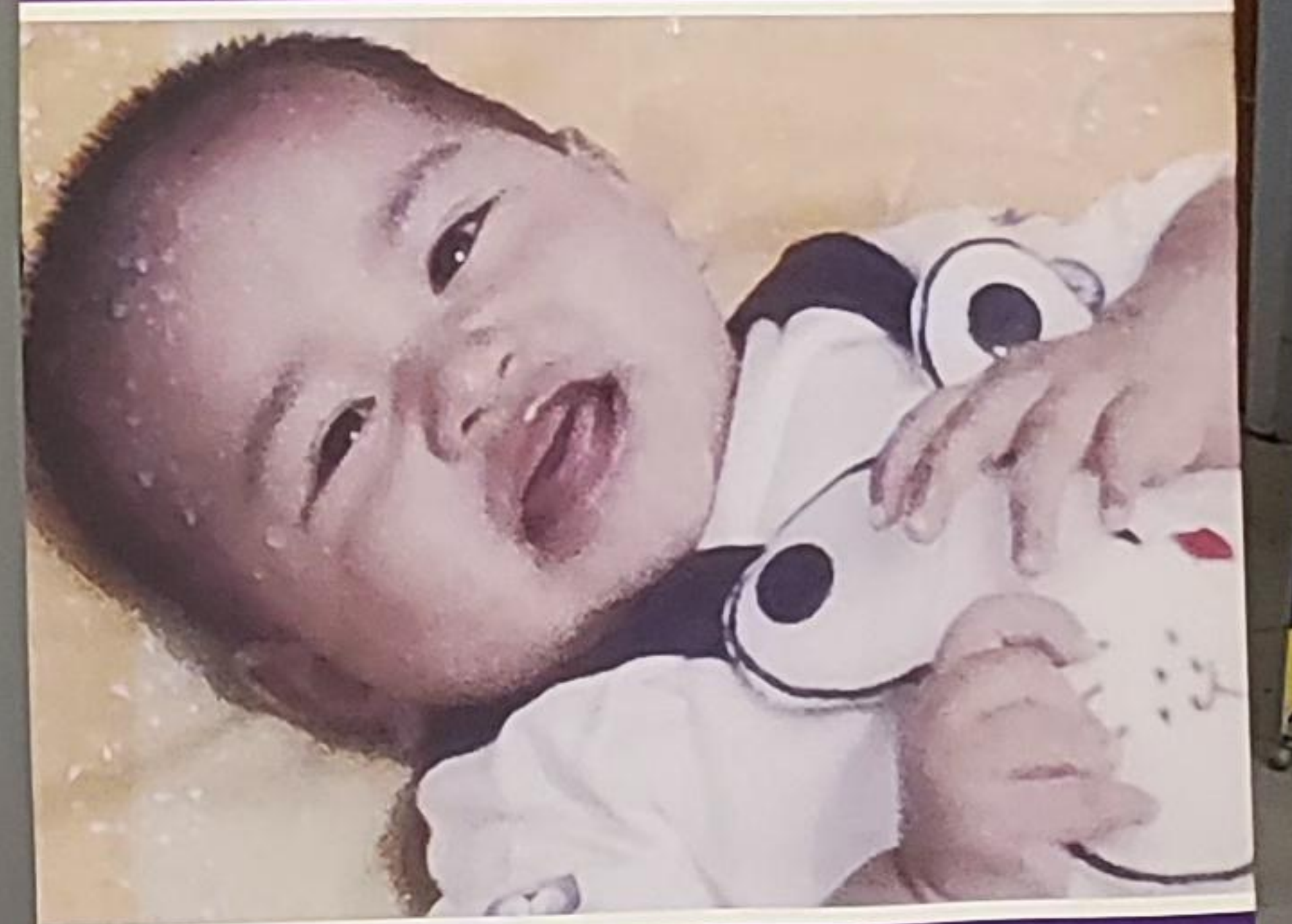
MELAYANI DENGAN HATI, SEPENUH HATI
DAN BERHATI-HATI

CGISA
CEKAMAN INDONESIA
SABAR ASHINOVY

#GMA
GEMILANG MASYARAKAT
SABAR ASHINOVY

**Setiap Kelahiran Wajib
dilaporkan oleh Penduduk
kepada Instansi Pelaksana
setempat paling lambat
60 (enam puluh) hari
sejak kelahiran**

**Pasal 27 Ayat (1)
UU No. 24 Tahun 2013**



**BIRO KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**