



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. Timor Raya No. 124 85227 08523970063

Pemerintah Kota Kupang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran dan Permohonan Akta Kelahiran.
2. Fotocopy Akta Perkawinan/Akta Nikah orangtua.
3. Fotocopy KTP-el suami isteri dan Kartu Keluarga (KK).
4. Laporan Kelahiran dari Kelurahan.
5. Surat Kelahiran dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran (Asli).
6. Fotocopy KTP-el Saksi Kelahiran.
7. Fotocopy KTP-el Pelapor Kelahiran.
8. Umur ibu diatas 40 tahun dan jarak kelahiran diatas 5 tahun lampirkan buku kontrol kehamilan.
9. Map Biasa berwarna Merah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. Timor Raya No. 124 85227 08523970063

Pemerintah Kota Kupang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP Pelayanan Kartu Keluarga

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Petugas	Operator	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi Formulir Permohonan dan melengkapi persyaratan	Start							Persyaratan pendaftaran Kartu Keluarga		Formulir diresubkan	G R A T I S
2	Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas ke petugas		Start								Pelayanan Petugas	
3	Petugas melakukan verifikasi berkas permohonan		Decision						Buku Register		Tanda Terima Registrasi	
4	Operator menginput dan mencetak Kartu Keluarga			Start					Komputer, Printer		Kartu Keluarga dicetak	
5	Kepala Seksi, Kepala Bidang dan Sekretaris membubuhkan paraf				Start	Start	Start		ATK		Kartu Keluarga diaraf	
6	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga						Start		ATK		Kartu Keluarga ditandatangani	
7	Kartu Keluarga diserahkan ke Pemohon	End							Tanda Terima Registrasi		Kartu Keluarga	

1. Pemohon mengisi Formulir Permohonan dan melengkapi persyaratan
2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas ke petugas
3. Petugas melakukan verifikasi berkas permohonan
4. Operator menginput dan mencetak Kartu Keluarga
5. Kepala Seksi, Kepala Bidang dan Sekretaris membubuhkan paraf
6. Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga
7. Kartu Keluarga diserahkan ke Pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Waktu penyelesaian ditentukan oleh kelengkapan berkas dan kondisi jaringan/sistem.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. AKTA KELAHIRAN

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. Timor Raya No. 124 85227 08523970063

Pemerintah Kota Kupang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penganganan pengaduan via

- HP : 08119815501
- Email : dukcapil.5371@gmail.com
- Website : www.dukcapil.kupangkota.go.id