



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kehilangan dari Kepolisian (apabila hilang)
2. Fotocopy KTP salah satu anggota
3. Kartu Keluarga yang rusak (apabila Kartu Keluarga rusak)
4. Dokumen keimigrasian (bagi orang asing)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

URAIAN PROSEDUR PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG / RUSAK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Pemohon	Staf	Kasi	operator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyampaikan berkas permohonan disertai rekomendasi camat ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain : surat keterangan hilang dari desa / kelurahan, KK yang rusak, fotokopi KTP salah satu anggota keluarga, dokumen keimigrasian (bagi orang asing)	○					Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	Pengisian formulir menggunakan huruf balok
2.	Staf bagian penerimaan berkas menerima dan mengagendakan Permohonan		□				Berkas Permohonan, Agenda Permohonan KK	3 Menit	Berkas Permohonan Teragenda	
3.	Staf penerima berkas mendistribusikan berkas ke operator untuk untuk entry data dan pencetakan KK		□				Berkas Permohonan	2 Menit	Berkas Terdistribusi	
4.	Operator mencetak KK dan memberikan berkas yang sudah dicetak untuk diverifikasi tim verifikasi Bidang Pendaftaran Penduduk				□		Berkas Permohonan	10 Menit	KK	
5.	Kasi dan kabid membubuhkan paraf pada rekapitulasi permohonan KK yang sudah dicetak			□			KK, Rekapitulasi Permohonan KK	5 Menit	Paraf Berkas	
6.	Staf Pengambilan mengagendakan dan memberikan KK kepada Pemohon		○				Agenda Keluar, KK, Resi Pengambilan	5 Menit	Pemohon Menerima KK	Pelayanan Penerbitan KK adalah 14 hari kerja sejak berkas lengkap diterima

1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan disertai rekomendasi camat ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain : surat keterangan hilang dari desa / kelurahan, KK yang rusak, fotokopi KTP salah satu anggota keluarga, dokumen keimigrasian (bagi orang asing)
2. Staf bagian penerimaan berkas menerima dan mengagendakan Permohonan
3. Staf penerima berkas mendistribusikan berkas ke operator untuk untuk mencari data dan pencetakan KK
4. Operator mencetak KK dan memberikan berkas yang sudah dicetak untuk diverifikasi tim verifikasi Bidang Pendaftaran Penduduk
5. Kasi dan kabid membubuhkan paraf pada rekapitulasi permohonan KK yang sudah dicetak
6. Staf Pengambilan mengagendakan dan memberikan KK kepada Pemohon



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

Bisa langsung menghubungi Operator atau ke Petugas Bagian Pengaduan melalui WhatsApp : 08113202060

[Laman Pengaduan](#)

[Website](#)