



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa fotocopy akta perkawinan (bagi yang membuat KK baru)
2. Membawa surat keterangan kelahiran dari bidan/dokter (untuk penambahan anak)
3. Membawa surat keterangan pindah datang (bagi yang pindah)
4. Membawa surat keterangan datang dari luar negeri (WNI)
5. Membawa izin tinggal tetap bagi orang asing
6. Membawa kartu keluarga (KK) lama asli (penambahan anggota keluarga)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian, menyerahkan persyaratan pengurusan kepada petugas
2. Petugas FO menerima dan meneliti berkas permohonan
3. Petugas memverifikasi data pemohon ke data base SIAK
4. Operator komputer melakukan entry data dan pengajuan dokumen untuk di verifikasi
5. Kepala seksi sebagai verifikator melakukan pengecekan data yang telah di entry kalau datanya sudah sesuai dilakukan verifikasi
6. Dokumen yang telah diverifikasi selanjutnya dilakukan sertifikasi untuk diterbitkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh petugas TTE yang ditunjukan langsung oleh Kepala Dinas
7. Dokumen yang telah disertifikasi selanjutnya dicetak oleh petugas dan Pemohon menerima Dokumen KK di Loker Pengambilan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

30 Menit

Pemohon mengambil nomor antrian, menyerahkan persyaratan pengurusan kepada petugas selama 5 menit, selanjutnya petugas front office menerima dan meneliti berkas permohonan berlangsung selama 5 menit. Setelah berkas dinyatakan lengkap selanjutnya pemohon menyerahkan berkas ke loket pelayanan kemudian petugas loket memverifikasi data pemohon ke data base SIAK hal ini dilakukan selama 5 menit. Setelah itu operator komputer melakukan entry data dan pengajuan dokumen untuk di verifikasi hal ini berlangsung selama 5 menit. Selanjutnya Kepala seksi sebagai verifikator melakukan pengecekan data yang telah di entry kalau datanya sudah sesuai dilakukan verifikasi dilakukan selama 5 menit. Setelah itu dokumen yang telah diverifikasi selanjutnya dilakukan sertifikasi untuk diterbitkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh petugas TTE yang ditunjukkan langsung oleh Kepala Dinas ini berlangsung selama 3 menit. Terakhir dokumen yang telah disertifikasi selanjutnya dicetak oleh petugas dan Pemohon menerima Dokumen KK di Loket Pengambilan ini dilakukan selama 2 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

Ketika warga mengalami kendala ketika melakukan pengurusan pembuatan KK, maka warga bisa mengadukan permasalahannya ke bagian pengaduan. Mekanisme pengaduan yaitu pemohon atau warga dapat melaporkan via telepon sesuai dengan nomor telepon yang telah dipublikasikan pada mekanisme alur pengaduan di ruang pelayanan atau bisa secara langsung pada sekretariat pengaduan. Selanjutnya sekretariat pengaduan melanjutkan ke Sekretaris ataupun ke bidang terkait yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk atau Bidang Pencatatan Sipil. Ketika aduan itu dirasa bisa diselesaikan pada level sekretaris atau kepala bidang, maka langsung diselesaikan tetapi jika pengaduan tidak bisa diselesaikan maka langsung dilaporkan ke Kepala Dinas untuk tindak lanjutnya dan dicarikan solusinya. Dan setiap pengaduan dari warga langsung segera ditindak lanjuti.