

# UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat 11440 6281318882047

<https://upak-dukcapil.jakarta.go.id/>

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

SIPII PROV DKI JAKARTA / UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

## Penerbitan Kartu Keluarga Baru Bagi Orang Asing

No. SK :

### Persyaratan

1. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/kutipan akta perceraian; Atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) perkawinan /perceraian belum tercatat, apabila tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan/perceraian (bagi perubahan status perkawinan).
2. Petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegeraan dan Berta Acara Sumpah atau Pernyataan Janji Seita atau Petikan Keputusn Menteri yng menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukun tentang perubahan status kewarganegeraan (bagi perubahan status warganegara).
3. Fotokopi Akta Kematian dan Fotokopi Kartu Keluarga Lama (bagi Penggantian Kartu Keluarga Orang Asing ITAP karena Kematian).
4. Fotokopi Kartu Keluarga lama dan berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el (bagi Pisah Kartu Keluarga dalam 1 (satu) Alamat pada pencatatan Perkawinan WNI-WNA).
5. Kartu Keluarga lama dan otokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKP OA) dan Peristiwa Penting. Catatan: Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara (bagi Perubahan Data)
6. Surat keterangan hilang dari kepolisian/Kartu Keluarga asli yang rusak; Fotokopi KTP-el Pemohon; dan Fotokopi kartu izin tinggal tetap (bagi Kartu Keluarga Hilang/Rusak)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat 11440 6281318882047

<https://upak-dukcapil.jakarta.go.id/>

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPII PROV DKI JAKARTA / UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengisi formulir dan menyerahkan berkas persyaratan kepada Petugas loket;
2. Petugas loket melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan;
3. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan dan mencetak Kartu Keluarga yang sudah ditandatangani secara elektronik (barcode) oleh Kepala Unit ;
4. Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga baru dan PDF kepada Pemohon ;
5. Pemohon menerima Kartu Keluarga baru.

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

# UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat 11440 6281318882047

<https://upak-dukcapil.jakarta.go.id/>

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL PROV DKI JAKARTA / UNIT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

## Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga Baru

## Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta

Alamat Kantor : Jl. Letjen S. Parman No.7, Jakarta Barat

Nomor telepon kantor : ☎ 021-5666242 dan 021-5662296 ☎ 0812-2225-0781

Email : [upak.dukcapil@jakarta.go.id](mailto:upak.dukcapil@jakarta.go.id)

Kotak saran dan pengaduan