



Kelurahan Dukuh

Jl. Dukuh V RT 007 RW 02 13550

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Timur / Kecamatan Kramat Jati
/ Kelurahan Dukuh

Standar Pelayanan Pemberian Kartu Keluarga

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
2. KK Lama Asli
3. FC surat nikah (bagi yang berkeluarga)
4. FC KTP/ Akta Kelahiran/ Keterangan Lahir seluruh anggota keluarga
5. FC Ijazah anggota keluarga
6. FC Akta Cerai/ Surat Kematian Suami/ Istri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP)
3. Petugas menerima berkas (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas (Satpel. Adm. Dukcapil)
5. Pemohon mengisi formulir (Satpel. Adm. Dukcapil)
6. Petugas memproses pencetakan blako KK (Satpel. Adm. Dukcapil)
7. Pemohon memproses penandatanganan blanko KK kepada Kepala Keluarga dan Ketua RT
8. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan (PTSP)
9. Pemohon menyerahkan blanko KK (PTSP)
10. Petugas memproses penandatanganan blanko KK oleh Lurah (Kelurahan)
11. Pemohon menerima KK (PTSP)

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Kelurahan Dukuh

Jl. Dukuh V RT 007 RW 02 13550

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Timur / Kecamatan Kramat Jati
/ Kelurahan Dukuh

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga

Pengaduan Layanan

Nomor Telepon Kantor 021 - 8407689