



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

[dukcapil.kulonprogokab.go.id](http://dukcapil.kulonprogokab.go.id)

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Semanak

No. SK :

### Persyaratan

1. Fotocopy kutipan akta kelahiran
2. KK asli orang tua
3. KTP-el asli kedua orang tuanya
4. pas foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar (bagi yang berusia di atas 5 tahun)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan yang lengkap dan benar
2. Berkas persyaratan diverifikasi oleh petugas pelayanan, apabila masih ada kekurangan berkas persyaratan harus dilengkapi terlebih dahulu oleh pemohon/masyarakat dan apabila berkas persyaratan lengkap di teruskan sub Koordinator/Kabid untuk di verifikasi dan validasi
3. Berkas di verifikasi dan validasi untuk diproses oleh operator SIAK
4. Pengentrian data dokumen dan pengajuan penanda tangan Elektronik kepada Kepala Dinas
5. Sub Koordinator/Kepala Bidang melakukan verifikasi elektronik Pengajuan Kartu IDentitas Anak (KIA)
6. Kepala Dinas menandatangani dokumen secara elektronik
7. Melakukan pencetakan dokumen yang sudah di Tanda Tangan secara Elektronik (TTE) selanjutnya diserahkan ke petugas pelayanan
8. Menerima dokumen KIA untuk di distribusikan kepada pemohon yang dicatat ke dalam buku Tanda Terima Pengambilan
9. Melakukan Pencatatan Berkas ke dalam Buku Register untuk selanjutnya diarsipkan
10. Dokumen diserahkan ke pemohon/masyarakat

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. KIA, Akta Kelahiran



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

[dukcapil.kulonprogokab.go.id](http://dukcapil.kulonprogokab.go.id)

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Pengaduan Layanan

1. Kotak saran;
2. Website interaktif dikelola admin dengan alamat: [dukcapil.kulonprogokab.go.id](http://dukcapil.kulonprogokab.go.id);
3. Telepon : (0274) 773404;  
Faximile : (0274) 775214;
4. Email : [dukcapil@kulonprogokab.go.id](mailto:dukcapil@kulonprogokab.go.id);
5. Form survei Indeks Kepuasan Masyarakat;

Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut :

1. Cek ditempat;
2. Koordinasi internal;
3. Koordinasi eksternal;
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.