Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404 dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

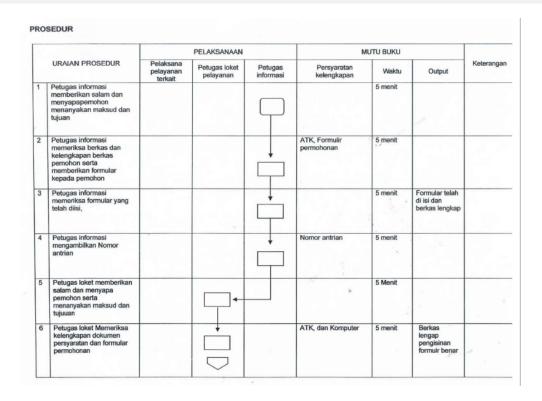
Gemati

No. SK: 30/Kpts/VIII/2023

Persyaratan

1. Formulir pengajuan permohonan dokumen kependudukan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



- 1. Petugas informasi memberikan salam dan menyapa pemohon menanyakan maksud dan tujuan
- 2. Petugas informasi memeriksa berkas dan kelengkapan berkas pemohon serta memberikan formulir kepada pemohon
- 3. Petugas informasi memeriksa formulir yang telah diisi
- 4. Petugas informasi mengambilkan nomor antrian
- 5. Petugas loket memberikan salam dan menyapa pemohon serta menanyakan maksud dan tujuan
- 6. petugas loket memerika kelengkapan dokumen persyaratan dan formulir permohonan
- 7. petugas loket menyerahkan berkas sesuai jenis pelayanan ke pelaksana teknis

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404 dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Kependudukan

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404 dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1.	Kotal	< S	ara	n
Ι.	Notar	ヽゝ	aı a	11

2. Website interaktif dikelola admin dengan alamat: dukcapil.kulonprogokab.go.id;

3. Telepon : (0274) 773404;

Faximile : (0274) 775214;

4. Email: dukcapil@kulonprogokab.go.id;

5. Form survei Indeks Kepuasan Masyarakat;

6. E-lapor

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.