



Seksi Pelayanan Umum

Jl. Jenderal Sudirman, RT.30, Desa Sangatta Utara 75683 6282336863151

Pemerintah Kab. Kutai Timur / Kecamatan Sangatta Utara / Seksi Pelayanan Umum

Pembuatan/Perubahan Kartu Keluarga

No. SK : B.000.8.3.4/06/Kec.Sgt.U.03

Persyaratan

1. KTP & KK
2. Buku Nikah/Akta Nikah/Akta Cerai
3. Akta Kelahiran/Akta Kematian
4. Surat Penduduk Datang
5. Surat lain yg diperlukan sesuai perubahan
6. Map warna bebas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN/PERUBAHAN KARTU KELUARGA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	VERIFIKATOR	OPERATOR	OPERATOR DISDUKCAPIL	PETUGAS ADMIN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan pembuatan/perubahan KK						1. KTP 2. KK 3. Buku Nikah/Akta Nikah/Akta Cerai 4. Akta Kelahiran/Akta Kematian 5. Surat Penduduk Datang 6. Surat lain yg diperlukan sesuai perubahan 7. Map warna bebas	5 menit	Berkas Persyaratan Pemohon	
2	Memverifikasi kelengkapan berkas	tidak lengkap		lengkap			Berkas Persyaratan Pemohon	5 menit	Berkas lengkap/tidak lengkap	
3	Meng-input data & meng-upload berkas pada SIAPKAWAL						Berkas Persyaratan Pemohon	10 menit	Data & berkas terupload pada SIAPKAWAL	
4	Penerbitan pembuatan/perubahan KK oleh Operator Disdukcapil pada SIAPKAWAL						1. Input data pada SIAPKAWAL 2. Berkas Persyaratan Pemohon	1 hari	File pembuatan/perubahan KK pada SIAPKAWAL	
5	Mencetak file pembuatan/perubahan KK pada SIAPKAWAL						File pembuatan/perubahan KK pada SIAPKAWAL	5 menit	pembuatan/perubahan KK	
6	Meregister dan mengarsipkan pembuatan/perubahan KK						1. pembuatan/perubahan KK 2. Berkas Persyaratan Pemohon 3. Buku Register	5 menit	1. pembuatan/perubahan KK 2. Arsip	
7	Menerima pembuatan/perubahan KK						pembuatan/perubahan KK	5 menit	pembuatan/perubahan KK	

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Seksi Pelayanan Umum

Jl. Jenderal Sudirman, RT.30, Desa Sangatta Utara 75683 6282336863151

Pemerintah Kab. Kutai Timur / Kecamatan Sangatta Utara / Seksi Pelayanan Umum

1. Pembuatan/Perubahan Kartu Keluarga

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran dan pengaduan langsung
2. Pengaduan lewat SP4N-LAPOR!
3. Penanganan pengaduan dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum