

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



JL. WOLTER MONGUNSIDI KOMPLEK PERKANTORAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA GEDUNG  
E LANTAI DASAR 75511 08115811814

<https://disdukcapil.kukarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Penerbitan Kartu Keluarga WNI

No. SK : P.150/188.4/disdukcapil/Set.1/SK/07/2024

#### Persyaratan

1. Mengisi F.1.02;
2. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Suami;
3. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara yang ada nama Isteri;
4. Buku Nikah / Akta Perkawinan;
5. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
6. Mengisi F.1.02
7. Kartu keluarga Kutai Kartanegara;
8. Akta Perceraian jika bercerai hidup atau Akta Kematian jika bercerai mati; Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
9. Mengisi F.1.02
10. Kartu Keluarga Kutai Kartanegara;
11. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
12. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
13. Surat Keterangan Kehilangan kepolisian (jika hilang)
14. Menunjukkan Kartu Keluarga yang rusak (jika rusak)
15. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga)
16. Mengisi F.1.02;
17. Melampirkan Salinan Putusan Pengadilan Negeri dan/atau bukti pendukung peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya;
18. Menunjukkan Ijazah pendidikan jika perubahan pendidikan;
19. Menunjukkan bukti pemeriksaan medis jika mencantumkan golongan darah;
20. Mencantumkan No.telp/ SMS/ WA / Email milik pemohon (Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga).

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



JL. WOLTER MONGUNSI KOMPLEK PERKANTORAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA GEDUNG  
E LANTAI DASAR 75511 08115811814

<https://disdukcapil.kukarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;
3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

1. Pemohon datang dan mengambil nomor antrian;
2. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Operator, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi kekurangannya oleh pemohon;
3. Pemohon menerima dokumen kependudukan dalam format digital melalui email yang bersangkutan atau dapat dicetak atas permintaan pemohon.

## Waktu Penyelesaian

2 Jam

Setelah Permohonan Lengkap Akan Diterima Oleh Petugas Loker.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga

## Pengaduan Layanan

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



JL. WOLTER MONGUNSIDI KOMPLEK PERKANTORAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA GEDUNG  
E LANTAI DASAR 75511 08115811814

<https://disdukcapil.kukarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Kutai Kartanegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

<meta charset="UTF-8" /><style class="WebKit-mso-list-quirks-style"> </style>

1. SMS/WA : 08115811814 (hanya chat);
2. Unit Pelayanan Pengaduan Mal Pelayanan Publik;
3. Kotak Saran pada Mal Pelayanan Publik;
4. SP4N LAPOR (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat) melalui <https://www.lapor.go.id/>;
5. Mal Pelayanan Publik Kab. Kutai Kartanegara, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung D, Lantai Dasar Jalan A.P Mangkunegoro Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511;
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Komplek Kantor Bupati Kutai Kartanegara, Gedung E, Lantai Dasar Jalan Robert Wolter Monginsidi, Timbau, Tenggarong, Kalimantan Timur 75511.