

# PROSEDUR KEPENGURUSAN SISTIM INFORMASI MANAJEMEN KEPENDUDUKAN (SIMDUK) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUPANG

## KARTU SUSUNAN KELUARGA DAN KARTU TANDA PENDUDUK

### 🌟 Persyaratan

- ▶ Surat Pengantar dari RT ditempat pemohon berada atau berdomisili
- ▶ Kartu keluarga lama
- ▶ Akte Perkawinan/perceraian (bagi yang sudah atau pernah menikah)
- ▶ Akte kelahiran
- ▶ Akte angkat anak
- ▶ Surat keterangan pendaftaran penduduk (SKPP) bagi penduduk WNA
- ▶ Keterangan pajak bangsa asing bagi WNA

### 🌟 Instansi Yang Memproses

- ▶ *Instansi utama* : Kantor Catatan Sipil Kabupaten Kupang
- ▶ *Instansi terkait* : -----

🌟 **Pejabat yang menandatangani adalah KEPALA KANTOR CATATAN SIPIL**

### 🌟 Biaya

JENIS URUSAN	Biaya (Rp)
🌟 FORMULIR SIMDUK	RP. 500 \ SET
🌟 KSK	RP. 3.500 \ SET
🌟 KTP WNI	RP. 5000 / SET
🌟 KTP WNA	RP. 10.000 \ SET

### Prosedur Pengurusan atau Pelayanan

NO	PROSEDUR PENGURUSAN PELAYANAN	JANGKA WAKTU
1	Pemohon mengajukan permohonan ke desa/kelurahan di tempat pemohon berada	14 (empat belas) hari kerja
2	Kepala Desa/Lurah melanjutkan permohonan ke kecamatan dimana desa/kelurahan tersebut berada	
3	Kecamatan menyediakan pasal 1, pasal 2, pasal 3 yang diambil dari bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Kabupaten Kupang dan diserahkan kepada kepala desa/lurah atau Kaur Pemerintahan	
4	Pemohon mengembalikan formulir tersebut bersama segala persyaratan sesuai ketentuan	
5	Petugas catatan sipil meneliti kelengkapan administrasi yang diterima	
6	Pemohon membayar biaya akta kelahiran sesuai ketentuan	
7	Pengisian data pada register oleh petugas catatan sipil dan selanjutnya ditanda tangani pemohon dan pegawai luar biasa catatan sipil	
8	Pembuatan kutipan-kutipan akta untuk ditanda tangani Kepala Kantor Catatan Sipil	
9	Pemohon menerima akta Kelahiran yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Kantor Catatan Sipil Kabupaten Kupang dan yang sudah diberi Cap.	