



Kecamatan Glenmore

Jalan Raya Glenmore Nomor 89 68466 (0333) 821445

<http://WWW.banyuwangikab.go.id>

Pemerintah Kab. Banyuwangi / Kecamatan Glenmore

PENGAJUAN KK (Penambahan Anggota)

No. SK :

Persyaratan

1. KK lama
2. . Foto copy Akta Cerai bagi yang berstatus cerai hidup;
3. Foto copy Akta Kematian bagi yang berstatus cerai mati;
4. . Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Negeri yg diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah;
6. . Akta Kelahiran/Ijazah/Keterangan Kelahiran dari Desa;
7. . Permohonan Kartu Keluarga diketahui oleh Kepala Desa.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kecamatan Glenmore

Jalan Raya Glenmore Nomor 89 68466 (0333) 821445

<http://WWW.banyuwangikab.go.id>

Pemerintah Kab. Banyuwangi / Kecamatan Glenmore



| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|----|---|---------------|--------------------|--------------------|---------|-------|---|----------|--|
| | | Pemohon | Kasi Yarimas / JFU | Kasi Pem dan Tibum | Sek Cam | Camat | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Pengajuan KK | | Lengkap | | | | 1. KK lama 2. Foto copy Akta Cerai bagi yang berstatus cerai hidup; 3. Foto copy Akta Kematian bagi yang berstatus cerai mati; 4. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; 5. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yg diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah; 6. Akta Kelahiran/jazah/Keterangan Kelahiran dari Desa; 7. Permohonan Kartu Keluarga diketahui oleh Kepala Desa. | 5 menit | Tanda terima berkas Permohonan KK |
| 2. | Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi | Tidak lengkap | | | | | | | |
| 3. | Memverifikasi data dan mencetak draft KK serta pengantar | | | | | | 1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar. | 10 menit | Draft KK dan Surat pengantar Di paraf |
| 4. | Memverifikasi dan membubuhkan paraf pada draft KK serta surat pengantar | | | | | | 1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar. | 5 menit | Paraf di Permohonan KK dan Pengantar |
| 5. | Menandatangani permohonan KK dan surat pengantar | | | | | | 1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar. | 5 menit | Tanda tangan di Permohonan KK dan Pengantar |
| 6. | Memberi nomor register surat, Cap Dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada Pemohon | | | | | | 1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar. | 5 menit | Berkas pengajuan KK ke Dispenduk dan Capil diserahkan kepada Pemohon |
| 7. | Menerima berkas pengajuan KK ke Dispenduk dan Capil | | | | | | Selesai | | |

1. Pengajuan KK
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi
3. Memverifikasi data dan mencetak draft KK serta pengantar
4. Memverifikasi dan membubuhkan paraf pada draft KK serta surat pengantar
5. Menandatangani permohonan KK dan surat pengantar
6. Memberi nomor register surat, Cap Dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada Pemohon
7. Menerima berkas pengajuan KK ke Dispenduk dan Capil

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Glenmore

Jalan Raya Glenmore Nomor 89 68466 (0333) 821445

<http://WWW.banyuwangikab.go.id>

Pemerintah Kab. Banyuwangi / Kecamatan Glenmore

20 Menit

1. Pengajuan KK dan Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi Selama 5 Menit
2. Memverifikasi data dan mencetak draft KK serta surat pengantar Selama 10 Menit
3. Memverifikasi dan membubuhkan paraf pada draft KK serta surat pengantar Selama 5 Menit
4. Memberi nomor register surat, Cap Dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada Pemohon dan Menerima berkas pengajuan KK ke Dispduk dan Capil Selama 5 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak Dipungut Biaya

Produk Pelayanan

1. KK BARu

Pengaduan Layanan

0333821445