



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Jl. Pramuka (Komplek Perkantoran) Kendal 51351 0294381302

<https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kendal / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Penerbitan Perubahan Nama (Perubahan, Penambahan/Pengurangan) pada Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Desa/Kelurahan diketahui Camat
2. Formulir Isian Kartu Keluarga (F.1-01)
3. Formulir pernyataan Perubahan Data (F.1-05)
4. Kartu Keluarga (KK) lama Asli
5. FC. Surat Lahir dari Desa/Kelurahan (F.2-01)/Akta Lahir
6. FC. Ijazah (semua ijazah yang dimiliki)
7. FC. Surat Nikah/Akta Kawin (bagi yang sudah menikah)/Akte Cerai
8. Penetapan Pengadilan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Mengisi formulir dengan melampirkan persyaratan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir permohonan dan kelengkapan berkas persyaratan
3. Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan
4. Petugas mencetak hasil perekaman sementara
5. Petugas mencetak Kartu Keluarga (KK)
6. Petugas memberikan Kartu Keluarga (KK) kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Maksimal 3 hari kerja , apabila berkas lengkap dan benar

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Jl. Pramuka (Komplek Perkantoran) Kendal 51351 0294381302

<https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kendal / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Perubahan Nama(Perubahan, Penambahan/Pengurangan) pada Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kendal

Jl. Pramuka (komplek perkantoran) Kendal Telp (0294) 382302

Medsos (Facebook, Twitter Dispendukcapilkendal)