



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN SOEHARTO NO. 04, KELURAHAN DANGAN, KECAMATAN AESESA, 86472

081222225316

Pemerintah Kab. Nagekeo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Perubahan Kartu Keluarga Karena Penambahan Anggota Keluarga Dalam Kk Bagi Penduduk Yang Mengalami Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. KK asli lama
2. Foto copy Kutipan Akta Nikah/buku nikah bagi kepala keluarga yang menikah
3. Surat keterangan lahir dari Desa/Lurah atau dari Rumah sakit
4. Surat permandian dari paroki

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK baru WNI (F-1.01 dan F1.16)
2. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
3. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
4. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan perubahan KK
5. Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi/pemohon meneruskan berkas formulir permohonan perubahan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan perubahan KK
6. Petugas registrasi/pemohon menyampaikan formulir permohonan perubahan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana/Dinas
7. Petugas/operator melakukan validasi dan perekaman data ke dalam database kependudukan
8. Kepala Instansi Pelaksana/Dinas melalui petugas dan operator menerbitkan dan menanda-tangani perubahan KK
9. Pemohon melakukan pengambilan perubahan KK dengan menandatangani registrasi pengambilan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN SOEHARTO NO. 04, KELURAHAN DANGAN, KECAMATAN AESESA, 86472

081222225316

Pemerintah Kab. Nagekeo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

14 Hari

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK baru WNI (F-1.01 dan F1.16)
2. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
3. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
4. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan perubahan KK
5. Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi/pemohon meneruskan berkas formulir permohonan perubahan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan perubahan KK
6. Petugas registrasi/pemohon menyampaikan formulir permohonan perubahan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana/Dinas
7. Petugas/operator melakukan validasi dan perekaman data ke dalam database kependudukan
8. Kepala Instansi Pelaksana/Dinas melalui petugas dan operator menerbitkan dan menanda-tangani perubahan KK
9. Pemohon melakukan pengambilan perubahan KK dengan menandatangani registrasi pengambilan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Perubahan Kartu Keluarga (KK) karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran

Pengaduan Layanan

1. Pengaduh datang langsung ke Dinas Dukcapil
2. Email : dukcapil.ngk@gmail.com
3. SMS Center : 1708