



## 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