



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

081222225316

Pemerintah Kab. Nagekeo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perubahan Kk Karena Penambahan Anggota Keluarga Untuk Menumpang Ke Dalam Kk

No. SK :

Persyaratan

1. KK lama
2. KK yang akan ditumpang
3. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah
5. Foto copy Kutipan Akta Nikah/buku nikah bagi kepala keluarga yang menikah
6. Dokumen pendukung seperti foto copy ijazah, foto copy kutipan akte kelahiran, surat permandian dari paroki
7. Surat Keterangan penduduk dari Desa/Lurah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan dari Luar Negeri karena pindah

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



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

081222225316

Pemerintah Kab. Nagekeo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

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 menandatangani perubahan KK
9. Pemohon melakukan pengambilan perubahan KK dengan menandatangani registrasi pengambilan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Perubahan KK Karena Penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK

Pengaduan Layanan

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