

Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Penambahan Anggota karena Numpang KK bagi WNI

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir permohonan pindah bagi yang pindah antar kelurahan dan antar Kab/Kota (Formulir F1-03)
2. Surat Keterangan Pindah Datang bagi yang kedatangan,
3. Kartu Keluarga yang lama,
4. Kartu Keluarga yang ditumpang,
5. Surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah
6. Formulir Kartu Keluarga (F1-01)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membuka link <https://dilandacita.cimahikota.go.id/>
2. Permohonan diterima oleh Front Office untuk diverifikasi berkas pengajuannya
3. Setelah di verifikasi oleh Front Office di lanjutkan ke Operator untuk penginputan data dan pengajuan penerbitan Kartu Keluarga kepada petugas verifikasi akhir
4. Setelah verifikasi akhir berkas akan disetujui oleh Kepala Dinas untuk penandatanganan elektronik
5. Setelah penandatanganan elektronik Kartu Keluarga berbentuk PDF akan dikirimkan secara otomatis kepada email pemohon.
6. Email PDF Kartu Keluarga diterima oleh pemohon untuk di cetak secara mandiri menggunakan kertas A4 80gram sesuai dengan Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Maksimal 2 (dua) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap di instansi penerbit Kartu Keluarga

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi Lt. 3 Jalan Aruman, Cimahi, Jawa

Barat 40514 40514 0226631885

<https://disdukcapil.cimahikota.go.id/>

Pemerintah Kota Cimahi / Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil



Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

Pesan Penduduk Cimahi (PESDUK)/sms : 081221700800 ; Email : disdukcapil.cimahi@yahoo.com ;

Telepon/Fax : (022) 6631885 ; Kotak saran/pengaduan pada masing-masing dinas, kecamatan atau kelurahan

;