



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Melampirkan KK lama;
2. Mengisi Formulir F1.01 (Biodata Penduduk);
3. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan/buku Nikah;
4. Fotocopy KTP Elektronik;
5. Fotocopy Data Pendukung Seperti Ijazah dan Kutipan Akta Kelahiran, Keterangan Kelahiran dll;
6. Melampirkan Nomor WA/alamat email.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir dan melampirkan persyaratan pelayanan, kemudian menyerahkan ke Petugas loket,
2. Petugas loket menerima berkas, memeriksa kelengkapan persyaratan Jika tidak lengkap memberitahukan kepada pemohon, untuk melengkapi berkas, jika telah lengkap dicatat pada buku register kemudian menyerahkan kepada Operator SIAK Operator Kartu Keluarga,
3. Operator SIAK Kartu Keluarga melakukan pengecekan data pada database kependudukan, jika ada dilakukan proses penginputan data yang disertai dengan memasukkan nomor WA/email pemohon, jika tidak ada data diberitahukan kepada petugas loket untuk selanjutnya diberitahukan kepada pemohon,
4. Petugas Verifikasi melakukan Verifikasi Data yang telah diinput oleh Operator SIAK Kartu Keluarga,
5. Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Dokumen Secara Elektronik,
6. Petugas Pencetakan melakukan pencetakan Kartu Keluarga yang telah ditandatangani secara elektronik,
7. Petugas loket menerima Dokumen Kartu Keluarga kemudian menyerahkan kepada Pemohon,
8. Pemohon menerima Dokumen Kartu Keluarga.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari kerja

1 hari a)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

Emai : disdukcapilkabkeparu@gmail.com