



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PEMUDA NO.118 KOLAKA 93511 085241689764

Pemerintah Kab. Kolaka / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

#### Persyaratan

1. Isi Formulir F1.01 dari Kelurahan/desa
2. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
3. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;
5. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan;
6. Membawa Kartu Keluarga Asli Orang tua (Bagi Pemohon KK baru yang Pisah KK/menikah)

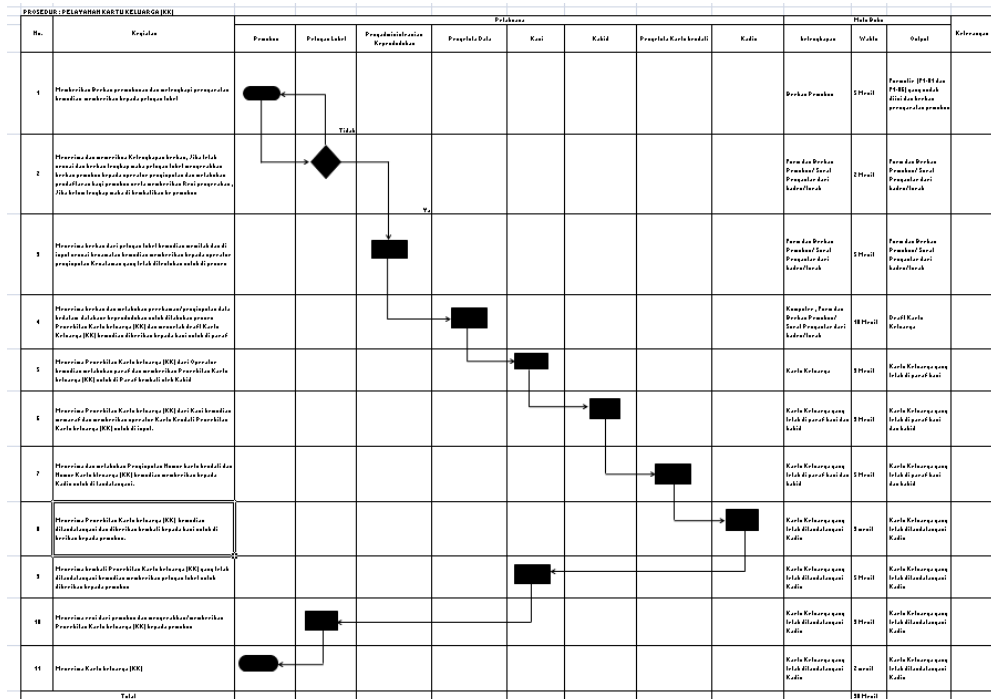
#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PEMUDA NO.118 KOLAKA 93511 085241689764

Pemerintah Kab. Kolaka / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. masyarakat mengisi dan membawa formulir KK baru (F1.01), formulir F1.01 ditanda tangani oleh Kepala Lurah/Desa Setempat
2. menyetor berkas KK baru : Formulir KK baru (F1.01), Foto Copy Buku Nikah (Bagi yang baru menikah), Ket,. Domisili (bagi Penduduk Pendaftar), KK asli orang Tua (Bagi yang Pisah KK) diloket pendaftaran KK/KTP untuk di verifikasi dan di registrasi oleh petugas loket
3. operator yang bertugas mengambil data atau merubah data tersebut lalu kemudian mencetak kartu keluarga selanjutnya dilakukan pemeriksaan/ verifikasi dan pamarafan oleh kabid/ Kasi Kependudukan
4. Penyerahan Kartu Keluarga kepada Pemohon

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PEMUDA NO.118 KOLAKA 93511 085241689764

Pemerintah Kab. Kolaka / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

38 Menit

Pemohon memberikan berkas = 5 Menit

Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas = 2 Menit

Pengadministrasian Kependudukan menginput data sesuai kecamatan = 5 Menit

Pengelola Data melakukan perekaman/penginputan data dan mencetak draft Kartu Keluarga(KK) = 10 Menit

Kasi melakukan Paraf Kartu Keluarga (KK) = 3 Menit

Kabid Melakukan Paraf Kartu Keluarga (KK) = 3 Menit

Operator Kendali melakukan Penginputan Nomor Kartu Kendali = 5 Menit

Kadis melakukan tandatangan Kartu Keluarga (KK) = 3 menit

Kasi menerima Kartu Keluarga (KK) yang telah di tandatangani Kadis = 5 menit

Petugas Loker menerima resi dan menyerahkan/memberikan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) kepada pemohon = 3 Menit

Pemohon menerima Kartu Keluarga (KK) = 2 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Berdasarkan pasal 79a undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang

Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak di pungut biaya.

### Produk Pelayanan

1. Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PEMUDA NO.118 KOLAKA 93511 085241689764

Pemerintah Kab. Kolaka / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

melalui bidang pendaftaran penduduk