



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT**

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN
(SOP)**

PENERBITAN/PENGGANTIAN/PERUBAHAN KARTU KELUARGA (KK)

PRODUK / JENIS LAYANAN : KARTU KELUARGA

PERSYARATAN LAYANAN : A. KK BARU

1. Formulir F1.01 Sebagai pengajuan Permohonan Kartu keluarga
2. Foto copy Buku Nikah/Akta Nikah 1 lembar

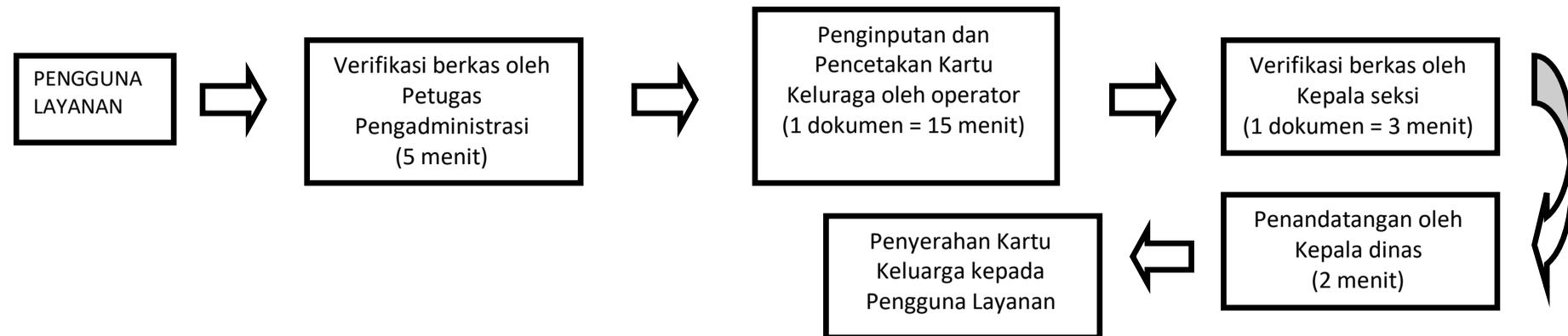
B. KK PERUBAHAN /HILANG/RUSAK

1. KK asli/foto copy
2. Formulir Biodata Perubahan F1.05
3. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian
4. Foto copy Akta kelahiran/Ijsash

BIAYA/TARIF LAYANAN : UUD NO 24 TAHUN 2013 PASAL 79 A. PENGURUSAN DAN PENERBITAN DOKUMEN TIDAK DIPUNGUT BIAYA

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 25 MENIT SELAMA TIDAK ADA KENDALA

TATA CARA DAN PROSEDUR : KARTU KELUARGA



1. Petugas Pengadministrasi menerima dan memeriksa berkas pembuatan Kartu Keluarga dari masyarakat , jika sudah lengkap diteruskan untuk penginputan data dan pencetakan Kartu Keluarga oleh operator
2. Verifikasi Berkas oleh kepala seksi
3. Kepala Dinas memberikan persetujuan penandatanganan Kartu Keluarga.
4. Penyerahan Kartu Keluarga kepada Pengguna Layanan