

PETUNJUK LAYANAN KARTU KELUARGA (PERUBAHAN DATA)

Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan dokumen Kartu Keluarga (KK) dikarenakan adanya perubahan elemen data, seperti perbaikan nama, alamat, pendidikan, tanggal lahir, status perkawinan dll. Jika telah selesai, dokumen KK tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas putih 80 gr ukuran A4 atau pemohon dapat mengambil hasil cetak KK dikantor Dukcapil OKI melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang dihalaman depan kantor.

Persyaratan Pelayanan

1. Kartu Keluarga
2. Formulir F1.06
3. Formulir F1.02
4. Surat Keterangan Lahir/SPTJM Kebenaran Kelahiran
5. Buku nikah/SPTJM Perkawinan-Perceraian belum tercatat (Formulir F1.05)
6. Ijazah (bila merubah Pendidikan)
7. SK Terakhir (bila merubah Pekerjaan)
8. Keputusan Pengadilan (untuk perubahan/penggantian nama)
9. Surat Kuasa Hak Asuh Anak dari Orang Tua/Wali atau Surat Pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga (bila ada)
10. Surat Keterangan Kematian dari yang berwenang (jika ada anggota keluarga yang meninggal dunia)
11. SKPWN/Surat Pindah (jika pindah datang)
12. SPTJM Mutasi/Permintaan Fasilitas Pindah (jika penduduk sudah menetap di daerah tujuan)

Sistem Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload F1.02 dan melakukan pengisian formulir serta ditandatangani
3. Pemohon mendownload formulir F1.05 jika sudah menikah namun tidak memiliki buku nikah, formulir tersebut diisi serta ditandatangani dan ditempel materai Rp 10.000
4. Pemohon mendownload formulir F1.06 untuk perubahan elemen data, formulir tersebut diisi serta ditandatangani dan ditempel materai Rp 10.000
5. Pemohon melakukan pengajuan layanan Kartu Keluarga
6. Pemohon mengisi pengajuan dengan data isian yang diperlukan (jika isian yang diminta tidak ada/tidak tahu, maka di isi menjadi 'TIDAK ADA' atau '-')
7. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
8. Operator Dinas memproses pengajuan pemohon
9. Operator Dinas menerbitkan dan mencetak Kartu Keluarga
10. Pemohon dapat melakukan pencetakan dokumen Kartu Keluarga secara mandiri dirumah menggunakan kertas putih 80 gram ukuran A4

11. Pemohon juga dapat melakukan pengambilan dokumen Kartu Keluarga ke kantor Dukcapil OKI dengan membawa berkas fisik dokumen melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang pada halaman depan kantor
12. Pada saat pengambilan Kartu Keluarga, silahkan tunjukkan QR Code pengambilan kepada petugas (QR Code ada pada aplikasi layanan online Lakon Mandira Kaboki, login terlebih dahulu untuk melihat QR Code tersebut)

Formulir

Daftar formulir yang harus diisi oleh pemohon untuk kemudian diisi atau dikirim bersama persyaratan lainnya adalah :

1. Formulir F1.02
2. Formulir F1.05
3. Formulir F1.06
4. SPTJM Kebenaran Kelahiran

Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu :

1. Foto Kartu Keluarga
2. Foto Formulir F1.06
3. Foto Formulir F1.02
4. Foto Surat Keterangan Lahir/SPTJM Kebenaran Kelahiran
5. Foto Buku nikah/SPTJM Perkawinan-Perceraian belum tercatat (Formulir F1.05)
6. Foto Ijazah (bila merubah Pendidikan)
7. Foto SK Terakhir (bila merubah Pekerjaan)
8. Foto Keputusan Pengadilan (untuk perubahan/penggantian nama)
9. Foto Surat Kuasa Hak Asuh Anak dari Orang Tua/Wali atau Surat Pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga (bila ada)
10. Foto Surat Keterangan Kematian dari yang berwenang (jika ada anggota keluarga yang meninggal dunia)
11. Foto SKPWNl/Surat Pindah (jika pindah datang)
12. Foto SPTJM Mutasi/Permintaan Fasilitas Pindah (jika penduduk sudah menetap di daerah tujuan)
13. Foto dokumen pendukung lainnya (Jika ada)

Status Pengajuan

Daftar status dari pengajuan yang dilakukan pemohon, yaitu :

1. Pengajuan baru pemohon melakukan pengajuan layanan.
2. Pengajuan disetujui pengajuan disetujui untuk diproses.
3. Pengajuan dibatalkan pengajuan dibatalkan. Alasan pembatalan dapat dilihat pada histori status pengajuan.
4. Pengajuan diproses pengajuan sedang dalam proses pengerjaan. Status pengerjaan saat ini dapat dilihat pada histori proses pengerjaan.
5. Pengajuan selesai pengajuan selesai diproses.

Proses Pengerjaan

Daftar proses yang menggambarkan tahapan pemrosesan pengajuan yang telah disetujui :

1. Kurang Berkas Persyaratan yaitu adanya beberapa berkas persyaratan yang belum terpenuhi dalam pengajuan dokumen oleh masyarakat sehingga harus dilakukan upload ulang berkas persyaratan tersebut agar dapat segera diproses
2. Pengajuan Sertifikasi merupakan proses pengajuan sertifikasi dokumen
3. Verifikasi Sertifikasi merupakan proses verifikasi sertifikasi dokumen
4. Sertifikasi Dokumen merupakan dokumen yang telah disertifikasi
5. Pencetakan Dokumen merupakan pencetakan dokumen yang telah disertifikasi

Pengambilan Dokumen Kependudukan

Pemohon dapat melakukan pengambilan dokumen Kartu Keluarga yang telah dicetak dikantor Dukcapil OKI melalui Loker Drive Thru Biduk Kajang.

Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah sebagai berikut :

1. Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan dapat didownload dan dicetak secara mandiri menggunakan kertas putih 80 gr ukuran A4.