



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BOGOR Jln Ahmad Adnawijaya

(Pandu Raya) Nomor 45 A Bogor 16152 8361524

disdukcapil.kotabogor.go.id

Pemerintah Kota Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Keluarga (KK)

No. SK : 800 / 24 – Disdukcapil / 2021

Persyaratan

1. Penerbitan KK baru (Pengantar Kelurahan, Mengisi Form F1.06, Surat Keterangan Pindah, Bio data penduduk, Foto copy kutipan akta nikah/akta cerai, Foto copy akte lahir, Foto copy ijasah terakhir, Surat keterangan datang dari luar negeri, Kartu Ijin tinggal terbatas bagi warga asing, Paspor, buku pengawasan orang asing)
2. Perubahan KK tambah anggota baru keluarga (Surat pengantar Kelurahan, mengisi form F1.01, KK lama, Kutipan akta kelahiran anggota baru keluarga)
3. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang dalam KK(Surat pengantar Kelurahan, KK yang akan ditumpang, mengisi Form F.1.08/perubahan KK, Surat keterangan pindah dalam wilayah negara kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan datang dari Luar Negerii bagi WNI yang datang dari luar negerikarena pindah
4. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi orang asing yang memiliki ijin tinggal tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau orang asing (Surat pengantar kelurahan, KK Lama yang akan di tumpang, Paspor, Kartu Ijin Tinggal Tetap, Buku Pengawasan Orang Asing)
5. Perubahan KK karenaaaaa anggota keluarga dalam KK pecah karena menikah/cerai/pindah/mati (Surat pengantar kelurahan, mengisi form F.01.08, Surat keterangan kematian/Akta kematian, Surat Keterangan pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah negara kesatuan RI)
6. Penerbitan KK karena hilang/rusak (Surat keterangan kehilangan dari kepolisian, KK yang rusak/Foto Copy KK, Dokumen Keimigrasian bagi orang asing)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BOGOR Jln Ahmad Adnawijaya

(Pandu Raya) Nomor 45 A Bogor 16152 8361524

disdukcapil.kotabogor.go.id

Pemerintah Kota Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Penduduk membawa surat pengantar dari kelurahan
2. Penduduk mengisi dan menandatangani form. permohonan KK
3. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
4. Petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (Buku Register)
5. Lurah /kasi Pemerintahan menandatangani form permohonan KK
6. Berkas form permohonan KK di bawa penduduk ke Kecamatan/Disdukcapil.
7. Petugas melakukan perekaman data ke dalam data base (entry data)
8. Petugas melakukan pencetakan dokumen KK
9. Paraf Kasi Pem dan Sekretaris untuk menerbitkan KK di Kecamatan
10. Paraf oleh Kasi dan Kabid untuk menerbitkan KK di Disdukcapil
11. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani dokumen KK penduduk
12. Penyerahan Dokumen KK Penduduk

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BOGOR Jln Ahmad Adnawijaya

(Pandu Raya) Nomor 45 A Bogor 16152 8361524

disdukcapil.kotabogor.go.id

Pemerintah Kota Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- (1) Kotak Pengaduan
- (2) Email : disdukcapilkotabogor@yahoo.co.id
- (3) Media Sosial : Twitter dan Facebook
- (4) Website : disdukcapil.kotabogor.go.id
- (5) SIBADRA
- (6) SPAN-LAPOR