



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir (eks-Terminal Pasar) 32115 320262

www.disdukcapil.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan KK baru
2. Fotocopy kutipan akte perkawinan/perceraian bagi yang menikah/bercerai
3. fotocopy kutipan akte kelahiran seluruh anggota keluarga
4. KK lama bila ada
5. Surat Keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI
6. Surat keterangan datang dari LN bagi yang datang dari LN karena pindah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa surat pengantar dari RT/RW
2. Pemohon mengisi formulir permohonan KK
3. Petugas register desa/kelurahan menerima berkas, mengecek, meneliti, mencatat/membukukan berkas kemudian diparaf petugas dan ditandatangani oleh Kepala desa/Kelurahan
4. Petugas administrator Kecamatan menerima berkas, mengecek, meneliti, mencatat/membukukan berkas kemudian ditandatangani oleh camat
5. Petugas Operator melakukan perekaman data dan menerbitkan dokumen KK
6. KK ditandatangani oleh Kepala Dinas Disdukcapil

Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir (eks-Terminal Pasar) 32115 320262

www.disdukcapil.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Pengaduan Layanan