



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Jl. Pramuka (Komplek Perkantoran) Kendal 51351 0294381302

<https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kendal / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Penerbitan Kartu Keluarga (KK) karena Rusak/Hilang

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Desa/Kelurahan diketahui Camat
2. Formulir Isian Kartu Keluarga (F.1-01)
3. Kartu Keluarga (KK) lama Asli yang rusak
4. Surat Kehilangan Kartu Keluarga (KK) dari Desa/Kelurahan
5. FC. Surat Lahir dari Desa/Kelurahan (F.2-01)/Akta Lahir
6. FC. Ijazah Terakhir
7. FC. Surat Nikah/Akta Kawin (bagi yang sudah menikah)
8. FC. Akta Cerai (bagi yang pernah menikah)
9. FC. Surat kematian (F.2-29) /Akta Kematian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Mengisi formulir dengan melampirkan persyaratan
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir permohonan dan kelengkapan berkas persyaratan
3. Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan
4. Petugas mencetak hasil perekaman sementara
5. Petugas mencetak Kartu Keluarga (KK)
6. Petugas memberikan Kartu Keluarga (KK) kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Maksimal 3 hari kerja , apabila berkas lengkap dan benar

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal

Jl. Pramuka (Komplek Perkantoran) Kendal 51351 0294381302

<https://dispendukcapil.kendalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kendal / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Kendal

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK) Karena rusak hilang

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kendal

Jl.Pramuka (komplek perkantoran) Kendal Telp (0294) 382302

Medsos (Facebook, Twitter Dispendukcapilkendal)