



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 Penambahan Kartu Keluarga (KK) karena Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Desa/Kelurahan diketahui Camat
2. Formulir Isian Kartu Keluarga (F.1-01)
3. Kartu Keluarga (KK) lama Asli
4. FC. Surat Lahir dari Desa/Kelurahan (F.2-01) dan dari penolong kelahiran (Dokter/Bidan)
5. FC. Surat Nikah/Akta Kawin (bagi yang sudah menikah)
6. FC. Akta Cerai (bagi yang pernah menikah)

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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



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

1. Penambahan Kartu Keluarga (KK) karena Kelahiran

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kendal

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

Medsos (Facebook, Twitter Dispendukcapilkendal)