



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Padang Panjang 38513 085208453791

<http://disdukcapilbengkuluselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bengkulu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kartu Keluarga (KK) Pengurangan Anggota Keluarga

No. SK :

Persyaratan

1. Untuk Kematian : Surat keterangan kematian atau
2. Akte Kematian
3. Asli Kartu Keluarga (KK) lama
4. Map kertas biasa
5. Untuk pindah : Surat keterangan pindah
6. Asli Kartu Keluarga (KK) lama
7. Map kertas biasa

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Padang Panjang 38513 085208453791

<http://disdukcapilbengkuluselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bengkulu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Penduduk mengajukan permohonan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan
2. Staf pelaksana menerima berkas, melakukan Verifikasi dan Validasi, mencatat dalam buku harian dan meneruskan kepada Kasi Identitas Penduduk
3. Kasi Identitas Penduduk menyerahkan berkas kepada Kasi SIAK untuk proses perekaman/entry biodata penduduk dan print out Kartu Keluarga
4. Kasi SIAK mendisposisikan kepada staf pelaksana untuk melaksanakan perekaman/entry biodata penduduk dan print out Kartu Keluarga
5. Staf pelaksana melakukan perekaman/entry biodata penduduk serta pencetakan Kartu Keluarga dan menyerahkan kembali berkas serta print out Kartu Keluarga kepada Kasi SIAK
6. Kasi SIAK memaraf print out Kartu Keluarga dan menyerahkan kembali berkas serta print out Kartu Keluarga kepada Kasi Identitas Penduduk
7. Kasi Identitas Penduduk dan Kabid Pendaftaran Penduduk memaraf print out Kartu Keluarga untuk ditandatangani Kepala Dinas Dukcapil
8. Kepala Dinas Dukcapil menandatangani penerbitan Kartu keluarga untuk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap
9. Kasi Identitas Penduduk menerima dokumen penerbitan Kartu Keluarga untuk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap yang sudah ditandatangani Kadis Dukcapil dan memerintahkan staf pelaksana untuk meubuhkan stempel Kartu Keluarga
10. Staf pelaksana mendokumentasikan arsip Kartu Keluarga untuk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap serta memberikan asli Kartu keluarga kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Padang Panjang 38513 085208453791

<http://disdukcapilbengkuluselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bengkulu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kotak Saran