



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln.Dr.A.Rahman Saleh No.07 Bangkinang 28411 082181797962

disdukcapil.kampar.go.id

Pemerintah Kab. Kampar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

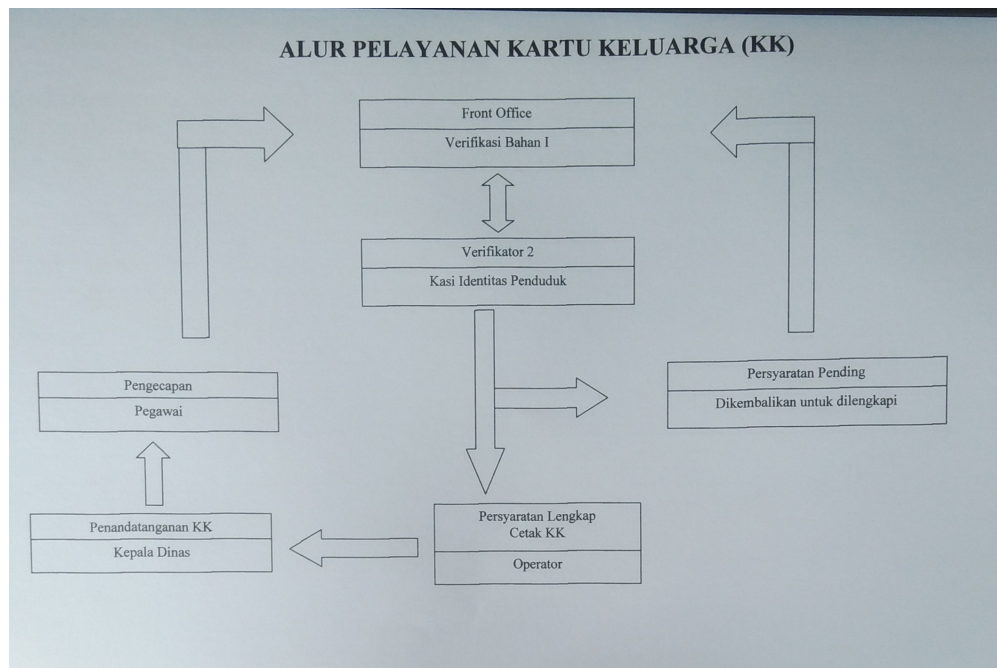
Administrasi Kependudukan

No. SK :

Persyaratan

1. Kartu Keluarga asli
2. Foto copy surat nikah semua lembaran (non muslim akta nikah dari Capil)
3. Foto copy ijazah / Akta Kelahiran
4. F1 05 (materai 6000)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan penerbitan Kartu Keluarga kepada petugas dan petugas menerima berkas permohonan dan menyerahkan kepada verifikator untuk memverifikasi kelengkapan berkasnya
2. Verifikator menerima berkas dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas, jika lengkap diteruskan ke Kasi (validator) untuk divalidkan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada petugas dan diteruskan kepada pemohon untuk melengkapi berkas
3. Registrator menerima, memberi nomor, setelah selesai berkas dikembalikan ke Kasi
4. Kasi menerima, menyerahkan berkas ke operator untuk percetakan dokumen dan Operator menerima, melakukan percetakan dokumen Kartu Keluarga, setelah selesai diserahkan kepada Kasi (validator), untuk diparaf
5. Kasi menerima dokumen yang telah dicetak, diperiksa, di paraf dan menyerahkan dokumen ke Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk disahkan dan diparaf, Kabid menerima, memeriksa dan mensahkan dokumen Kartu Keluarga dengan memaraf dokumen, lalu diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani
6. Kepala Dinas menerima dokumen yang telah diparaf dan melakukan penandatanganan, kemudian dokumen diserahkan kepada Kasi
7. Petugas menerima, melakukan pengecapan kutipan Kartu Keluarga lalu menyerahkan kepada Pemohon, serta menyerahkan dokumen arsip kepada petugas



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln.Dr.A.Rahman Saleh No.07 Bangkinang 28411 082181797962

disdukcapil.kampar.go.id

Pemerintah Kab. Kampar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan