



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Keluarga

No. SK : 67 Tahun 2024

Persyaratan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU:
 2. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 3. b. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian;
 4. c. Surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah;
 5. d. Surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan;
 6. e. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap
7. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG / RUSAK:
 8. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 9. b. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian apabila hilang;
 10. c. Kartu Keluarga Asli apabila rusak;
 11. d. KTP-El;
 12. e. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap
13. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA:
 14. a. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 15. b. Formulir Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan / F1.06;
 16. c. Kartu Keluarga asli dan fotokopi;
 17. d. KTP-El Asli dan fotokopi;
 18. e. Fotokopi Surat Keterangan atau bukti perubahan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan;
 19. f. Bagi Orang Asing ditambah fotokopi dokumen perjalanan dan fotokopi kartu izin tinggal tetap
20. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG / RUSAK SECARA DARING:
 21. a. Foto Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 22. b. Foto Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian apabila hilang;
 23. c. Foto Kartu Keluarga Asli apabila rusak;
 24. d. Foto KTPel;
 25. e. Bagi Orang Asing ditambah foto dokumen perjalanan dan foto kartu izin tinggal tetap
26. SYARAT-SYARAT PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA SECARA DARING:
 27. a. Foto Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan / F1.02;
 28. b. Foto Formulir Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan / F1.06;
 29. c. Foto Kartu Keluarga asli;
 30. d. Foto KTPel Asli;



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Kapanewon

Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU:

2. a. Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;
3. b. Petugas memeriksa berkas permohonan dan persyaratan;
4. c. Kabid / Kasi melakukan verifikasi Pengajuan Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kartu Keluarga (KK). Verifikasi yang dimaksud adalah proses verifikasi sertifikasi KK, bukan verifikasi kebenaran data permohonan;
5. d. Proses TTE KK oleh Ka.Dinas;
6. e. Petugas mencetak KK;
7. f. Petugas mencatat dalam buku register KK;
8. h. Petugas memberikan cetakan KK asli kepada pemohon dan menyimpan draft sebagai arsip.

9. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK:

10. a. Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;
11. b. Petugas memeriksa berkas permohonan dan persyaratan;
12. c. Proses cetak ulang KK jika syarat lengkap;
13. d. Pengajuan cetak KK oleh Petugas;
14. e. Kabid / Kasi melakukan verifikasi Pengajuan Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kartu Keluarga (KK). Verifikasi yang dimaksud adalah proses verifikasi sertifikasi KK, bukan verifikasi kebenaran data permohonan;
15. f. Proses TTE KK oleh Ka.Dinas;
16. g. Petugas mencetak file PDF KK yang telah di TTE jika Pemohon memilih dicetak manual;
17. h. Sistem SIAK secara otomatis akan mengirim file PDF KK dan PIN pembuka ke alamat email Pemohon jika Pemohon memilih mencetak sendiri;
18. i. Petugas mencatat dalam buku register KK;
19. j. Petugas menyerahkan KK kepada Pemohon;
20. k. Pemohon menerima KK dan tanda tangan pengambilan;
21. l. Petugas mendokumentasi, menyimpan, merawat berkas permohonan dan persyaratan sebagai arsip.

22. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR, PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA:

23. a. Pemohon datang di tempat pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Jumat, 05 Jul 2024 pukul 22:25. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

24. b. Petugas melakukan verifikasi memeriksa berkas permohonan dan persyaratan;



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Kapanewon Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55714 0274367526

disdukcapil.bantulkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantul / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- a. Media langsung atau tatap muka di unit Pengaduan;
- b. Media telepon dinas : (0274) 367526
- c. Media Whatsapp Pengaduan Disduk Nomor HP : 082133256500
- d. Media internet :

Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook, instagram, dan twitter

Website : www.disdukcapil.bantulkab.go.id

Alamat Email : disdukcapil@bantulkab.go.id

Facebook : Disdukcapil Bantul

Instagram : Disdukcapil Bantul

Twitter : Dukcapil Bantul