



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Stadion Tunas Bangsa No. 10 Kota Lhokseumawe 24351 064547747

disdukcapil.lhokseumawekota.go.id

Pemerintah Kota Lhokseumawe / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penambahan Anggota Baru dalam KK

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar Kelurahan
2. Mengisi formulir F1.01
3. Mengisi formulir F1.03
4. Fotokopi buku nikah yang di legalisir
5. KK lama
6. Kutipan Akta kelahiran anggota baru keluarga

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk membawa surat pengantar dari Kelurahan
2. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK
3. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
4. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting (Buku Register)
5. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database (entry data)
6. Petugas melakukan pencetakan dokumen KK
7. Kasi dan Kabid melakukan paraf untuk penerbitan KK
8. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani Dokumen KK penduduk
9. Penyerahan Dokumen KK kepada penduduk

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Stadion Tunas Bangsa No. 10 Kota Lhokseumawe 24351 064547747

disdukcapil.lhokseumawekota.go.id

Pemerintah Kota Lhokseumawe / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Dokumen KK

Pengaduan Layanan