



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pendidikan No. 4 21255 085262401310

disdukcapil.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengurusan Kartu Keluarga

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir F1.01
2. Kartu Keluarga Asli
3. Fotocopy KTP-el
4. Fotocopy Buku Nikah/Akta Perkawinan
5. Surat Kelahiran Anak bagi Penambahan Anggota Keluarga
6. Surat Keretangan Pindah WNI Bagi Pindahan dari Kab/Kota Lainnya
7. Surat Kehilangan dari Kepolisian bagi KK Hilang
8. Dokumen Pendukung Lainnya bagi Perubahan Data

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas ke Loker Disdukcapil
2. Petugas Loker menerima, memeriksa dan mencatat berkas, setelah lengkap diberikan kepada petugas entri
3. Petugas mengentri data dan mencetak draft dan menyampaikan kepada kasi/kabid
4. Kasi/Kabid memverifikasi berkas, setelah lengkap dilakukan pencetakan dokumen
5. petugas mencetak dokumen dan menyampaikan kepada petugas loket
6. pemohon menerima dokumen

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pendidikan No. 4 21255 085262401310

disdukcapil.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan Layanan