

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jl. Dr. Wahidin No. 56, Kauman, Batang 51215 51212 0285391083

disdukcapil.batangkab.go.id

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pencatatan Biodata Penduduk

No. SK :

Persyaratan

1. WNI di wilayah NKRI : a. Surat Pengantar dari RT dan RW; b. Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; c. Bukti pendidikan terakhir / ijazah.
2. WNI pindahan dari Luar Wilayah NKRI : a. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor); b. Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan Republik Indonesia (KBRI) negara asal.
3. Orang Asing : a. Dokumen Perjalanan; b. Kartu izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu izin Tinggal Tetap (KITAP) dari Imigrasi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)								
PENERBITAN KARTU KELUARGA SECARA DARING								
INSTANSI SEKRETARIAT/BIDANG SUBAG/SEKSI		- DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. BATANG - BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK - IDENTITAS PENDUDUK						
NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KETERANGAN	
		Petugas Pendaftaran	Operator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Pencatatan Biodata Penduduk dari pemohon atau petugas registra desa				- Surat Pengantar RT/RW/desa/kelurahan - KK - Data Dukung : - Surat Kelahiran - jajah - No telepon/alamat email Pemohon - Alamat Email operator dan registra desa	10 menit	- Berkas permohonan yang telah diverifikasi petugas pendaftaran	Berkas Permohonan dikirim via WA atau aplikasi
2	Mengentri permohonan dan mengajukan sertifikasi elektronik melalui SIAK				- Berkas permohonan yang telah diverifikasi petugas pendaftaran	5 menit	- Draft KK dan Biodata yang telah diajukan sertifikasi elektronik	
3	Memverifikasi pengajuan sertifikasi elektronik melalui SIAK. Apabila benar dan lengkap proses berlanjut dan apabila belum maka dikembalikan				- Draft KK dan Biodata yang telah diajukan sertifikasi elektronik	5 menit	- Draft KK dan Biodata yang telah diajukan sertifikasi elektronik yang telah diverifikasi kasi identitas	
4	Menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik				- Draft KK dan Biodata yang telah diajukan sertifikasi elektronik yang telah diverifikasi kasi	2 menit	- KK dan Biodata yang telah ditandatangani secara elektronik	
5	Pencetakan oleh operator				- KK dan Biodata yang telah ditandatangani secara elektronik	2 menit	- KK dan Biodata yang telah ditandatangani secara elektronik yang telah tercetak	
6	Menyerahkan KK dan Biodata yang telah tercetak kepada pemohon atau petugas registra desa				- KK dan Biodata yang telah tercetak	2 menit	- KK dan Biodata yang telah diserahkan	
TOTAL WAKTU						26 menit		

1. Petugas Pendaftaran menerima dan memverifikasi berkas permohonan Pencatatan Biodata Penduduk dari pemohon atau petugas registra desa;
2. Operator mengentri permohonan dan mengajukan sertifikasi elektronik melalui SIAK;
3. Penanda tangan oleh Kepala Dinas secara elektronik;
4. Pencetakan dokumen oleh operator;
5. Penyerahan dokumen yang telah tercetak kepada pemoho atau petugas registra desa.



Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Jl. Dr. Wahidin No. 56, Kauman, Batang 51215 51212 0285391083

disdukcapil.batangkab.go.id

Pemerintah Kab. Batang / Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Maksimal 1x24 jam setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Biodata Penduduk

Pengaduan Layanan

1. Media sosial
2. Email :dukcapilbtg@gmail.com;
3. website:disdukcapil@batangkab.go.id
4. Petugas Pengaduan/helpdesk.