



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

Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan Terhadap Peristiwa Kependudukan

No. SK :

Persyaratan

1. Penerbitan Surat Pindah bagi WNI : a. KK; b. KTP el atau Surat Keterangan Pengganti KTP el ;
2. Penerbitan Surat Kedatangan bagi WNI : a. SKPWNI dari daerah asal; b. KTP el atau Surat Keterangan Pengganti KTP el.
3. Penerbitan Surat Kedatangan dari Luar Negeri bagi WNI : a. Dokumen Perjalanan/Paspor; b. Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan Republik Indonesia (KBRI).
4. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Orang Asing : a. Dokumen Perjalanan/Paspor; b. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)/Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP); c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
5. Penerbitan Surat Pindah/Datang bagi Orang Asing : a. Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Alamat Tempat Tinggal dari Imigrasi; b. Dokumen Perjalanan; c. KTP el atau SKTT; d. KITAP/KITAS; e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian
6. Penerbitan Surat Keterangan Pindah bagi transmigran : a. KK; b. Kartu Seleksi Calon Transmigran; c. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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



PENERBITAN KARTU KELUARGA SECARA DARING									
INSTANSI		: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. BATANG							
SEKRETARIAT/BIDANG		: BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK							
SUBAG/SEKSI		: IDENTITAS PENDUDUK							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas Pendaftaran	Operator	Kasi Identitas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi berkas permohonan Surat Keterangan Kependudukan dari pemohon atau petugas registra desa	□	□	□	□	- Foto KK asli - Foto KTP ei asli	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	10 menit	- Draft Surat Keterangan Kependudukan yang telah diajukan sertifikasi elektronik	
3	Memverifikasi pengajuan sertifikasi elektronik melalui SIAK. Apabila benar dan lengkap proses berlanjut dan apabila belum maka dikembalikan	□	□	□	□	- Draft Surat Keterangan Kependudukan yang telah diajukan sertifikasi elektronik	10 menit	- Draft Surat Keterangan Kependudukan yang telah diajukan sertifikasi elektronik yang telah diverifikasi oleh kasi identitas	
4	Menandatangani Draft Surat Keterangan Kependudukan secara elektronik	□	□	□	□	- Draft Surat Keterangan Kependudukan yang telah diajukan sertifikasi elektronik yang telah diverifikasi kasi identitas	2 menit	- Kartu keluarga yang telah ditandatangani secara elektronik	
5	Pencetakan oleh operator	□	□	□	□	- Surat Keterangan Kependudukan yang telah ditandatangani secara elektronik	2 menit	- Surat Keterangan Kependudukan yang telah ditandatangani secara elektronik yang telah tercetak	
6	Surat Keterangan Kependudukan yang telah tercetak kepada pemohon atau petugas registra	□	□	□	□	- Surat Keterangan Kependudukan yang telah tercetak	2 menit	- Surat Keterangan Kependudukan yang telah diserahkan	
TOTAL WAKTU							36 menit		

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

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Maksimal 1x24 jam setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



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

1. Surat Keterangan Kependudukan

Pengaduan Layanan

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