

## 1. Standar Pelayanan Kartu Keluarga (KK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>A. Bagi penduduk yang baru pindah ke Palembang :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengisi formulir yang digunakan untuk permohonan KK bagi penduduk WNI</li><li>- Mengisi formulir yang digunakan untuk pencatatan biodata penduduk WNI</li><li>- Fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan</li><li>- Fotokopi Akta Kelahiran</li><li>- Surat Keterangan Pindah yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (SKPWNI)</li></ul> <p>B. Penambahan Anggota Keluarga</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melampirkan KK Asli</li><li>- Mengisi Formulir Penambahan Anggota Keluarga</li><li>- Fotokopi Surat Kenal Lahir dari Rumah Sakit/Klinik Bersalin/Bidan</li></ul> <p>C. Perubahan Biodata Penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melampirkan KK Asli</li><li>- Mengisi Formulir yang digunakan untuk Perubahan Elemen Data di KK</li><li>- Melampirkan Bukti Data Pendukung (Akta Kelahiran / Ijazah / Buku Nikah / Akta Nikah / Penetapan Pengadilan)</li></ul>

		<p>D. Pengurangan Anggota Keluarga Karena Meninggal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melampirkan KK Asli</li> <li>- Fotokopi Akta Kematian</li> <li>- Mengisi Formulir</li> </ul> <p>E. Karena Hilang Atau Rusak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian</li> <li>- Fotokopi Akta Perkawinan / Buku Nikah</li> <li>- Fotokopi Akta Kelahiran</li> <li>- Mengisi Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Mengambil nomor antrean</p> <p>B. Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian</p> <p>C. Menyerahkan berkas persyaratan dan memeriksa kelengkapan</p> <p>D. Penandatanganan KK secara elektronik (TTE)</p> <p>E. Mencetak KK</p> <p>F. Menyerahkan KK</p>
3.	Jangka Waktu	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis) sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Whatsapp : 08117874255</p> <p>Facebook : DISDUKCAPIL PALEMBANG</p> <p>Instagram : disdukcapii_palembang</p> <p>Email : <a href="mailto:Palembangdisdukcapii@gmail.com">Palembangdisdukcapii@gmail.com</a></p>

## 2. Standar Pelayanan Kartu Keluarga (KK) Secara *Online*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>A. Bagi Penduduk Yang Baru Pindah Ke Palembang melampirkan hasil <i>scan / softcopy</i> dalam bentuk pdf masing-masing dokumen di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir yang digunakan untuk permohonan KK bagi penduduk WNI yang telah diisi;</li><li>- Formulir yang digunakan untuk permohonan KK Bagi Penduduk WNI yang telah diisi;</li><li>- Buku Nikah/Akta Perkawinan;</li><li>- Akta Kelahiran;</li><li>- Surat Keterangan Pindah Yang Dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (SKPWNI).</li></ul> <p>B. Untuk Penambahan Anggota Keluarga melampirkan hasil <i>scan / softcopy</i> dalam bentuk pdf masing-masing dokumen di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- KK Asli;</li><li>- Formulir Penambahan Anggota Keluarga yang telah diisi;</li><li>- Surat Kenal Lahir dari Rumah Sakit/Klinik Bersalin/Bidan.</li></ul> <p>C. Untuk Perubahan Biodata Penduduk melampirkan hasil <i>scan / softcopy</i> dalam bentuk pdf masing-masing dokumen di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- KK Asli;</li><li>- Formulir yang digunakan untuk perubahan Elemen Data di KK yang telah diisi;</li><li>- Bukti Data Pendukung (Akta Kelahiran / Ijazah / Buku Nikah / Akta Nikah / Penetapan Pengadilan).</li></ul> <p>D. Untuk Pengurangan Anggota Keluarga Karena Meninggal melampirkan hasil <i>scan / softcopy</i></p>

		<p>dalam bentuk pdf masing-masing dokumen di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KK Asli;</li> <li>- Akta Kematian;</li> <li>- Formulir Permohonan Perubahan KK yang telah diisi.</li> </ul> <p>E. Karena Hilang Atau Rusak melampirkan hasil <i>scan</i> / <i>softcopy</i> dalam bentuk pdf masing-masing dokumen di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;</li> <li>- Fotokopi Akta Perkawinan / Buku Nikah;</li> <li>- Fotokopi Akta Kelahiran;</li> <li>- Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan yang telah diisi.</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Pemohon menghubungi nomor <i>whatsapp</i> pelayanan KK Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Palembang.</p> <p>B. Mengirimkan dokumen persyaratan melalui <i>whatsapp</i>.</p> <p>C. Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan dan melakukan verifikasi berkas.</p> <p>D. Penandatanganan KK secara elektronik (TTE).</p> <p>E. Mengirimkan KK dalam bentuk pdf ke pemohon.</p>
3.	Jangka Waktu	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya (gratis) sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Whatsapp : 08117874255</p> <p>Facebook : DISDUKCAPIL PALEMBANG</p> <p>Instagram : <a href="#">disdukcapii_palembang</a></p> <p>Email : <a href="mailto:Palembangdisdukcapii@gmail.com">Palembangdisdukcapii@gmail.com</a></p>

