



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

Validasi Formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa formulir validasi kartu keluarga dari Desa/Kelurahan
2. Membawa formulir validasi kartu keluarga dari Desa/Kelurahan dan fotocopy KK yang Lama Apabila ada perubahan data

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1 Pemohon mengajukan berkas persyaratan administrasi Pembuatan Kartu Keluarga (KK) beserta formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK) yang telah diisi dan ditanda tangani pemohon untuk diproses di Kecamatan.
2. 2 Petugas verifikasi meneliti kelengkapan berkas persyaratan berupa formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Surat Ket. Kematian (bila ada), Pengantar RT/RW bagi Pemohon KK, KK Lama (Jika sudah mempunyai KK dan ada perubahan pada KK), Foto Copy Surat Nikah (bila ada), Surat Pindah (bila ada). Jika belum lengkap dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi
3. 3 Petugas memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan dan memeriksa formulir permohonan yang telah diisi oleh pemohon.
4. 4 Kepala Seksi Pelayanan Umum meneliti formulir Permohonan Pembuatan KK dari pemohon, jika belum sesuai dikembalikan kepada bagian verifikasi, jika sudah sesuai diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris Camat.
5. 5 Sekretaris Camat meneliti formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK), jika belum sesuai dikembalikan Kepala Seksi Pelayanan Umum, jika sudah sesuai diparaf dan diserahkan kepada Camat.
6. 6 Camat meneliti formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK), jika belum sesuai dikembalikan kepada Kasi Pelayanan Umum, jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Petugas untuk ditindaklanjuti.
7. 7 Petugas mengembalikan berkas formulir yang telah valid dan disahkan oleh Camat untuk diserahkan kembali kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Instansi lain (Disdukcapil).
8. 8 Pemohon menerima Formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK).

Waktu Penyelesaian



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

20 Menit

1	Pemohon membawa berkas permohonan KK yang telah ditandatangani Kepala Desa dan mendaftar .
2	Petugas Pendaftaran meneliti kelengkapan berkas, jika belum lengkap dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi
3	Petugas/Operator melakukan Pemeriksaan Berkas , jika sesuai diserahkan pada Kasi Pelayanan Umum, jika belum sesuai dikembalikan pada petugas pendaftaran
4	Petugas/Operator membubuhkan paraf surat pengantar KK
5	Kepala Seksi Pelayanan Umum memeriksa kesesuaian berkas, jika belum sesuai dikembalikan kepada Petugas/Operator, jika sudah sesuai difaraf dan diserahkan kepada Sekcam
6	Sekcam meneliti berkas,memaraf berkas dan di serahkan kepada Camat
7	Camat meneliti berkas,ditandatangani dan diserahkan kepada petugas untuk ditindaklanjuti
8	Petugas memberikan Cap dan menyerahkan kepada pemohon
9	Pemohon menerima surat pengantar KK

Biaya / Tarif



Pemerintah Kab. Sumedang

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45352 0261202001

<http://www.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang

Tidak dipungut biaya

Tidak Dipungut Biaya

Produk Pelayanan

1. Validasi Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

- Sarana Pengaduan, Saran dan Masukan :
- Kotak Saran
- Telephone
- Penanganan pengaduan melalui kotak saran akan ditindaklanjuti melalui :
- Cek Administrasi.
- Koordinasi dengan pihak yang mengadukan.
- Responsif pengaduan akan ditindaklanjuti 1 (satu) hari sejak diterimanya pengaduan.
- Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.