



Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

www.madiunkab.go.id

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

Pelayanan Kartu Keluarga (KK)

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa permohonan KK dari Desa/Kel yang telah ditandatangani Kepala Desa/Lurah
2. Membawa KK Asli/Surat Kehilangan KK dari Desa/Kelurahan(apabila KK asli hilang)
3. Membawa Surat Kelahiran dari Desa/Kel.urahan (apabila penambahan anak)
4. Membawa foto copy Surat Nikah/Akte Kelahiran/Akte Cerai/ ijasah 1 lembar (apabila perubahan biodata)
5. Membawa Surat Keterangan Pindah (apabila pengurangan/penambahan anggota)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

www.madiunkab.go.id

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGURUSAN KK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Dipenduk Capil	Mutu Baku			Ket
		CAMAT	SEKCAM	Kasi Pelayanan	Staf/ Operator	Pemohon		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima berkas dari pemohon							KK asli, Fc Surat nikah, f. Ijasah/akte	5 menit	Berkas	
2	Mencatat di buku register pendaftaran dan memverifikasi berkas, jika berkas lengkap akan diproses dan jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi							Buku register, ATK, berkas	10 menit	Berkas	
3	Melaporkan kepada Kasi Pelayanan untuk mendapatkan persetujuan dan diparaf							ATK, berkas	15 menit	Berkas yang sudah diparaf	
4	Menginput data (untuk penambahan anak), perubahan data (jika ada data yang diubah), dan pisah KK (bagi yang ingin pisah KK baru), selanjutnya mengajukan verifikasi ke Dinas Dukcapil Kabupaten Madiun secara online							Berkas lengkap, Komputer SIAK, ATK	20 menit	Data	
5	Menunggu verifikasi dari Dinas Dukcapil Kabupaten Madiun							Data	3 Jam	Data yg telah diverifikasi	
6	Cetak KK dan menyimpan arsip							Komputer SIAK, printer	10 menit	KK Jadi	
7	Meregister KK jadi dan menyerahkan KK ke pemohon							Buku register KK jadi, ATK	10 menit	KK Jadi	

Mengetahui,
Camat Dolopo

Kasi Pelayanan

HERY FAJAR NUGROHO, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19720524 199703 1 004

HARUM GANDINI, S.Sos
NIP 19650422 198703 2 008

1. Staf menerima berkas dari pemohon;
2. Mencatat di buku register pendaftaran dan memverifikasi berkas. Jika lengkap akan diproses dan jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi;
3. Staf melaporkan ke Kasi Pelayanan untuk mendapatkan persetujuan dan diparaf;
4. Operator menginput data dan mengajukan verifikasi ke Dispendukcapil secara online;
5. Mencetak KK yang telah diverifikasi dan menyimpan arsip;
6. Staf meregister dan menyerahkan Dokumen Kartu Keluarga (KK) ke pemohon.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Apabila persyaratan lengkap, perangkat komputer serta jaringan internet dalam kondisi baik dan lancar serta proses verifikasi dari Dispendukcapil lancar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

www.madiunkab.go.id

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan diterima melalui :
 - a. Petugas di loket pelayanan
 - b. Kotak saran
 - c. Nomor telepon (0351)365866, 367633
 - d. WA 0812 3030 0747
2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti
3. Dimusyawarahkan untuk mendapat solusi