



## Kapanewon Ngemplak

Jalan Jangkang 555584 02744461107

[ngemplak.slemankab.go.id](http://ngemplak.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Ngemplak

# Pelayanan Kartu Keluarga Tanda Tangan Elektronik

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa Formulir Permohonan Kartu Keluarga (F-1.06) dan Formulir Isian Biodata (F-1.01) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani Kepala Keluarga, Dukuh dan Kepala Desa
2. Membawa Kartu Keluarga Lama atau Surat Tanda Bukti Lapor Kehilangan KK dari Kepolisian dan Pemerintah Desa apabila KK hilang
3. Membawa Formulir permohonan menjadi penduduk atau permohonan pindah penduduk yang sudah ditandatangani pemohon, Dukuh dan Kepala Desa
4. Membawa Surat Keterangan Pindah / Datang dari Kecamatan atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai klasifikasi kepindahan
5. Membawa fotokopi lampiran perubahan data seperti akta kelahiran akta/surat kematian, akta/ buku nikah, akta cerai, ijazah, surat pernyataan memeluk agama/ kepercayaan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

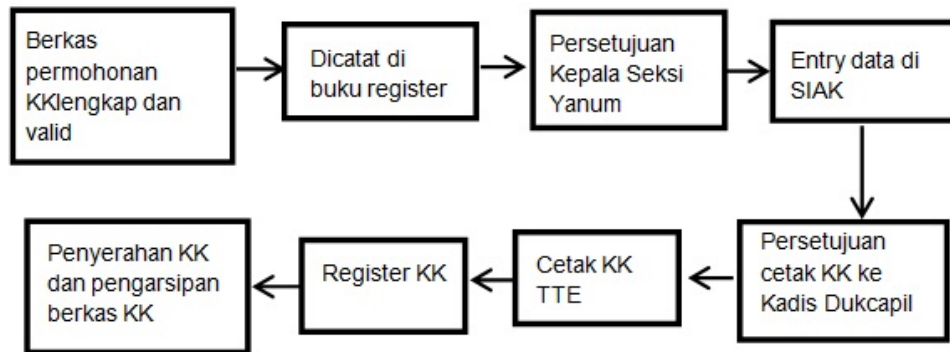


## Kapanewon Ngemplak

Jalan Jangkang 555584 02744461107

[ngemplak.slemankab.go.id](http://ngemplak.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Ngemplak



1. Pastikan Form. F1.01 dan F1.06 sudah terisi lengkap dan ditandatangani oleh Kepala Keluarga, Kepala Dukuh dan Kepala Desa.
2. Datanglah ke Kantor Kecamatan membawa berkas dan persyaratan lengkap permohonan KK. Ambil nomor antrian di loket, tunggu hingga dipanggil oleh petugas.
3. Petugas akan memverifikasi berkas permohonan KK anda dan mencatat permohonan KK dalam buku register. Untuk permohonan pindah datang penduduk, Petugas akan meregister permohonan dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk. sesuai klasifikasi kepindahan. Tunggu sesaat hingga petugas memberikan Surat Keterangan Pindah Datang dan tanda bukti pengambilan KK.
4. Petugas akan memproses data permohonan KK ke dalam SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) , kemudian mengajukan sertifikasi elektronik Kartu Keluarga kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sleman
5. Petugas akan mencetak Kartu Keluarga Tanda Tangan Elektronik setelah disetujui secara sistem oleh Kepala Dinas Dukcapil, dan meregister KK TTE ke dalam buku pengambilan KK.
6. Pastikan datang kembali ke Kantor Kecamatan sesuai tanggal pengambilan, dan setelah mengambil Kartu Keluarga yang baru segera periksa data anda, apabila ada kesalahan data segera konfirmasi kepada petugas.
7. Petugas akan mengarsip berkas permohonan

### Waktu Penyelesaian



## Kapanewon Ngemplak

Jalan Jangkang 555584 02744461107

[ngemplak.slemankab.go.id](http://ngemplak.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Kapanewon Ngemplak

### 3 Hari kerja

1. Petugas pengadministrasi menerima permohonan, memeriksa kelengkapan persyaratan dan kelengkapan pengisian data pada form F-1.06 dan F-1.01, mencatat pada buku registrasi permohonan KK dan memberikan tanda terima, 10 menit
2. Kepala Seksi Yanum memeriksa dan memberikan persetujuan paraf pada permohonan KK F-1.06 dan F-1.01, 05 menit
3. Operator SIAK melakukan entry data ke system SIAK, 10menit
4. Hasil entry data permohonan KK diteruskan kepada Kepala Dinas Dukcapil untuk mendapatkan persetujuan cetak, 180 menit
5. Operator melakukan cetak KK TTE yang telah mendapat persetujuan, 10 menit
6. Petugas administrasi umum mencatat nomor registrasi pada KK TTE yang telah dicetak, 10 menit
7. Petugas administrasi umum menyerahkan KK TTE dan mengarsipkan berkas permohonan , 10 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga TTE

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Aduan
2. Aplikasi Lapor Sleman
3. Media Sosial Kecamatan Ngemplak : Facebook, Instagram, Email
4. Subdomain Kecamatan Ngemplak
5. WhatsApp Call Center Kecamatan Ngemplak