



Kecamatan Pakem

Jl Cangkringan Nomor 3 Pakembinangun Pakem Sleman Yogyakarta 55582

0274895201

Laman: pakem.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kecamatan Pakem

Standar Pelayanan Kartu Keluarga (KK) Tanda Tangan Elektronik

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Permohonan KK ke Dukuh setempat dan dilanjutkan legalisasi ke Desa
2. 2. Desa memberikan Formulir Permohonan Kartu Keluarga (F-1.06)
3. 3. Formulir Isian Biodata (F-1.01)
4. 4. Kartu Keluarga lama jika ada perubahan data
5. 5. Surat Keterangan Kehilangan KK dari Desa dan Kepolisian jika KK hilang
6. 6. Formulir permohonan menjadi penduduk atau permohonan pindah penduduk
7. 7. Surat keterangan pindah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal dan Surat Keterangan Datang dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman bagi penduduk luar Kabupaten Sleman.
8. 8. Surat Keterangan Pindah dari kecamatan bagi pindah antar kecamatan
9. 9. Laporan pendukung perubahan biodata KK ; a. Foto copy Surat Keterangan Kelahiran / Akte Kelahiran untuk menambah biodata dan atau revisi nama di KK b. Foto copy Buku Nikah / Akta Cerai untuk mengubah status perkawinan c. Foto copy Ijazah untuk merubah data pendidikan dan atau untuk menambah gelar d. Lampiran pendukung lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

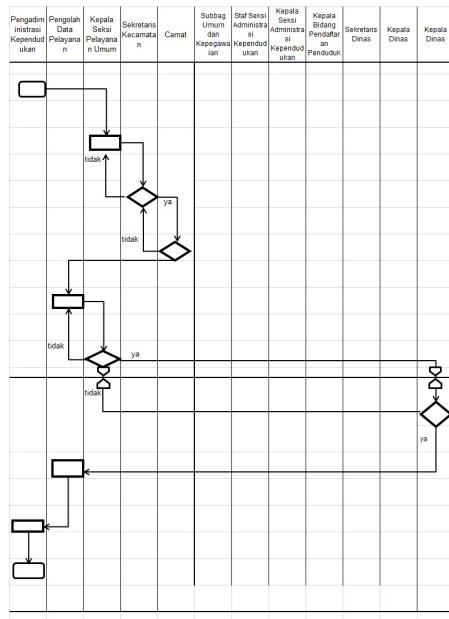
Kecamatan Pakem

Jl Cangkringan Nomor 3 Pakembinangun Pakem Sleman Yogyakarta 55582

0274895201

Laman: pakem.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kecamatan Pakem



1. Menyampaikan berkas permohonan KK yang sudah lengkap pengisian data dan benar sesuai dengan persyaratan serta telah ditandatangani dukuh dan pemerintah desa
2. Berkas permohonan teregistrasi dan diberikan tanda terima
3. Menginput data permohonan ke dalam sistem SIAK
4. Mengajukan data KK untuk mendapat persetujuan cetak dari Kepala Dinas Dukcapil.
5. Mencetak KK yang telah disetujui Kepala Dinas Dukcapil
6. Meregister KK
7. Menyerahkan KK teregistrasi kepada pemohon
8. Mengarsipkan berkas permohonan KK

Waktu Penyelesaian

Kecamatan Pakem

Jl Cangkringan Nomor 3 Pakembinangun Pakem Sleman Yogyakarta 55582
0274895201



Laman: pakem.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kecamatan Pakem

1 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
1. Kepala Seksi Yanum memeriksa dan memberikan persetujuan paraf pada permohonan KK F-1.06 dan F-1.01, 05 menit
1. Operator SIAK melakukan entry data ke system SIAK, 10menit
1. Hasil entry data permohonan KK diteruskan kepada Kepala Dinas Dukcapil untuk mendapatkan persetujuan cetak, 180 menit
1. Operator melakukan cetak KK TTE yang telah mendapat persetujuan, 10 menit
1. Petugas administrasi umum mencatat nomor registrasi pada KK TTE yang telah dicetak, 10 menit
1. Petugas administrasi umum menyerahkan KK TTE dan mengarsipkan berkas permohonan , 10 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga (KK) Tanda Tangan Elektronik

Pengaduan Layanan