



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

## Pelayanan KK

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi formulir yang di tandatangani oleh Kepala Desa
2. Foto Copy KTP
3. Foto copy Akte Kelahiran
4. Foto copy Akte Nikah
5. Foto copy Ijazah

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

## PELAYANAN KK

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPPO</b>	Nomor	188/81/432.505/2017
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat Proppo
Nama SOP	Prosedur Layanan KK	
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. Undang-undang Pemerintah Daerah	1. Mampu mengoperasikan komputer	
2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan	2. Mampu melakukan pengarsipan	
3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan	3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum	
4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat.	4. Memiliki kompetensi,kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik	
5. Dan lainnya untuk disesuaikan		
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	
1. SPP No. 5	1. Meja, Kursi	9. Komputer
2. SOP Pengaduan masyarakat;	2. Filling Kabinet	10. Telepon
3. SOP Pemberian Pelayanan KK	3. Almari	
	4. Alat Tulis Kantor	
	5. Formulir	
	6. Papan Tulis	
	7. Fasilitas Pengolahan Data	
	8. Penyimpanan Data (database)	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan pendataan :</b>	
1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi;	1. Untuk validasi pelayanan KK;	
2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait.	2. Pencapaian target kinerja;	
	3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan.	

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Waktu	Mutu Baku		Keterangan Kelengkapan persyaratan
		Pemohon	Petugas / Staf	Camat	Sekcam	Kasi / Kasubbag		Biaya	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)	3	4	5	6	7	10 Menit	Gratis	Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip	Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
2	Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan									
3	Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani									
4	Surat/berkas diajukan kepada Sekcam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada									
5	Surat/berkas diajukan kpd Kasi/Kasubbag untuk ditandatangani apabila Camat/Sekcam tidak ada									
6	Surat/berkas direkap dan disetor ke kantor Capil oleh Petugas									
7	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.									

### Keterangan :

- Pemohon di terima petugas, cek persyaratan
- Operator mengetik identitas pemohon
- Tanda tangan camat/sekcam/kasi/kasubag
- Petugas merigister, cap stempel

2 menit  
3 menit  
2 menit  
3 menit  
10 menit



Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Minggu, 22 Dec 2024 pukul 16:19. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

1. Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK)

2. Verifikasi berkas persvaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket lavana



## Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

### Waktu Penyelesaian

1 Minggu

1. Pemohon Mendaftarkan di Loker Pendaftaran
2. Verifikasi berkas persyaratan
3. Petugas mencatat dalam buku register
4. Proses pembuatan KK di UPT Kab. Pamekasan
5. Penyerahan dokumen kepada pemohon

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Kartu Keluarga { KK }

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064