



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

Pelayanan Pengurusan KPT-El

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Desa/ Kelurahan setempat
2. Formulir F-1.21 (Formulir Permohonan Kartu Tanda Penduduk WNI) ;
3. Foto copy KK (Kartu Keluarga)/KSK (1 lembar
4. Pas Photo 3 x 2 sebanyak 2 lembar, dengan syarat background merah yang tahun lahirnya ganjil, dan background biru yang tahun lahirnya genap untuk ditempelkan ke Formulir F-1.21.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa surat Pengantar dari Desa yang ditandatangani Kepala Desa/ Kelurahan ;
2. Petugas memberi Form F.1.21 untuk diisi dan dicek kebenarannya ;
3. Berkas yang dianggap valid/benar diterima dan kalau masih kurang kelengkapannya dikembalikan ;
4. Data diregister di Buku Register (Buku BK-1.01= Buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk kecamatan) ;
5. Diserahkan kepada Kasi Pelayanan Umum untuk dicek kembali dan diparaf ;
6. Diserahkan kepada Kasi PU, Sekcam, Camat
7. Penyerahan berkas ke Pemohon atau Petugas Registrasi kecamatan untuk diteruskan ke Dinas Duk Capil.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen / berkas Pengurusan KTP yang dilegalisasi untuk diteruskan ke Dinas Duk Capil

Pengaduan Layanan



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

- - Email : kecamatankapas@gmail.com
 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan