



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

Pelayanan Surat Keterangan Penduduk Datang

No. SK :

Persyaratan

1. - Surat Pengantar RT / RW
2. - Kartu Keluarga yg asli dan sudah berwarna biru
3. - Surat Keterangan Datang/ Pindah dari Kelurahan/ Kab/ Kota / Propinsi lain
4. - Formulir F-1.01 (Formulir Biodata Penduduk WNI) jika pindah antar kelurahan/ Kecamatan
5. - Formulir F-1.15 (Formulir Permohonan KK baru).
6. - Formulir F-1.09 (Formulir Permohonan menumpang KK WNI), bila ada yang menumpang KK sebagai anggota KK
7. - Data dukung lainnya : Foto copy Surat Nikah/ Akte Kelahiran/ SK/ Ijazah dsb

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Berkas/ dokumen diterima front office (petugas pelayanan/ staf kecamatan) dan diverifikasi/ validasi/cek kelengkapan dan kebenarannya;
2. Berkas/ dokumen yang dianggap lengkap dan valid/ benar diterima dan diteruskan ke Kasi Pemerintahan;
3. Jika dokumen/ berkas masih kurang lengkap dan tidak valid/ tidak benar dikembalikan ke pemohon
4. Petugas Petugas Pelayanan/ Staf Kecamatan mengajukan dokumen/ berkas ke Kasi Pemerintahan untuk diverifikasi/ validasi/ cek kembali;
5. Jika sudah lengkap dan valid/ benar langsung diparaf
6. Dokumen/ berkas diserahkan kepada Sekretaris Kelurahan atau Lurah untuk asmanan/ ditandatangani/ dilegalisasi;
7. Diserahkan ke front office (petugas pelayanan/ staf kecamatan) dan dicatat dalam Buku Register Kecamatan
8. Menyerahkan berkas/ dokumen ke Pemohon untuk diteruskan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro.

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Kapas

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Kecamatan Kapas

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Pengajuan KK baru yang telah dilegalisasi

Pengaduan Layanan

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