



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

Pelayanan Pembuatan KK/Pengurangan/Penambahan KK

No. SK :

Persyaratan

1. Form KK yang telah diisi
2. Surat keterangan Pindah
3. Surat Keterangan Kelahiran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baik		Output	Ket
		Masy	Staf	Kasi/ Kasubag	Sekcam	Cmt	Kelengkapan	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Masyarakat mendatangi loket Pelayanan Umum						Kelengkapan yang Dibawa : form KK yang telah diisi, (keterangan pindah dari daerah asal/kelahiran bagi penambahan KK) , (keterangan kematian/pindah bagi pengurangan KK) Pengantar perbekel/lurah, KK lama jika ada	5 Menit	form KK yang telah diisi. Pengantar perbekel/lurah	
2	Memeriksa kelengkapan dan Mencatat dalam register						Alat tulis Buku register	5 Menit	Form KK	
3	Menginput data dan Mencetak KK						Komputer dan alat cetak	10-15 Menit	Dokumen KK	
4	Memeriksa Dokumen KK yang telah Dicerak dan di paraf						Alat tulis, dokumen KK	5 Menit	Dokumen KK	
5	Meregister dalam register pengambilan , sebelum diserahkan pada masyarakat						Dokumen KK, alat tulis , buku register	5 Menit	Dokumen KK	
6	Menyerahkan kembali pada masyarakat untuk ditandatangani , dibawa ke Dinas Catatan Sipil, untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Catatan Sipil						Dokumen KK	5 Menit	Dokumen KK	

1. Masyarakat mendatangi loket pelayanan umum
2. Petugas memeriksa kelengkapan dan mencatat dalam register
3. menginput data dan mencetak KK
4. Memeriksa KK yang telah di cetak dan di paraf
5. Meregister dalam register pengambilan
6. Menyerahkan KK kepada masyarakat untuk ditandatangani dan di bawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk di tandatangani Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

40 Menit

1. Masyarakat mendatangi loket pelayanan umum (10 Menit)
2. Petugas memeriksa kelengkapan dan mencatat dalam registe (5 Menit)
3. menginput data dan mencetak KK (10 Menit)
4. Memeriksa KK yang telah di cetak dan di paraf (5 Menit)
5. Meregister dalam register pengambilan (5 menit)
6. Menyerahkan KK kepada masyarakat untuk ditandatangani dan di bawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk di tandatangani Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

1. Datang langsung ke Kantor Camat
2. TLP ; 0361 (943427)
3. EMAIL ; camatblahbatuh1980@gmail.com
4. Website : <http://lapor.go.id>
5. Kotak Saran