



Kelurahan Alastuwo

Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Poncol / Kelurahan Alastuwo

Pengurusan KK

No. SK : 188.46/36/Kept./403.401/2021

Persyaratan

1. KK Asli
2. Fotocopy Buku Nikah
3. Fotocopy KTP
4. Mengisi Blangko Form KK
5. Fotocopy Akta Kelahiran/ Ijasah
6. Apabila ada Anggota Keluarga pindahan (berasal dari Daerah Lain) maka harus menyertakan Surat Pindah Tempat
7. Untuk merubah status pekerjaan harus melampirkan SK (berlaku untuk PNS,TNI POLRI, KARYAWAN BUMN)
8. Melampirkan no. HP dan Email yang Aktif

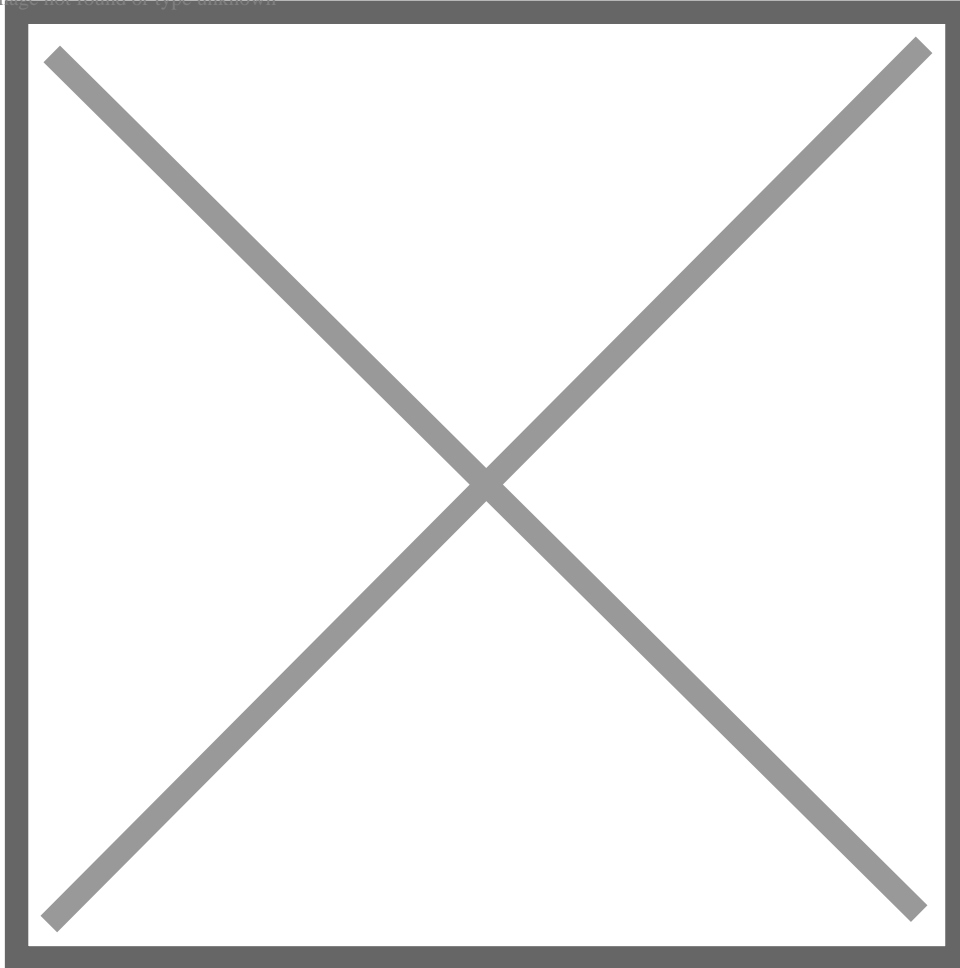
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kelurahan Alastuwo



Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Poncol / Kelurahan Alastuwo

Image not found or type unknown



1. Pemohon Mengajukan Permohonan disertai berkas pessayatannya ke petugas Pelayanan umum (sekretariat) Pengurusan KK
2. Petugas Pelayanan Umum (Sekretariat) menerima dan memeriksa kelengkapan Persyaratan Administrasi. Jika memenuhi syarat dicatat ke dalam buku regristrasi, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi
3. Selanjutnya jika persyaratan Administrasi lengkap berkas diajukan ke Operator DISPENDUKAPIL untuk diproses lebih lanjut
4. Pemeriksaan dan Persetujuan oleh Sekretaris Camat sebagai Koordinator Pelayanan Umum
5. Registrasi di sekretariat (bukti pengambilan)
6. KK yang sudah dicetak untuk selanjutnya diserahkan ke Pemohon dan FILE KK dikirim ke email pemohon

Waktu Penyelesaian



Kelurahan Alastuwo

Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Poncol / Kelurahan Alastuwo

15 Menit

Jangka waktu penyelesaian 15 Menit dan paling Lambat 1 hari setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengurusan KK

Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran,
2. Melalui telepon di Nomor (0351) 888114, 085159011442
3. Dibentuk tim/petugas khusus pengaduan, saran, dan masukan.