



Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

Pelayanan KK (Kartu Keluarga)

No. SK : 060/91/II/2022

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Formulir F1.01
3. surat ket pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Adminduk
4. Foto copy Akta Kelahiran
5. Foto copy ijazah terakhir
6. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian
7. surat keterangan pindah/ pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengantri, dan pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada Petugas Layanan
2. Petugas Layanan menverifikasi kelengkapan berkas, bila berkas lengkap dan benar diajukan ke Kasi, apabila tidak lengkap atau salah dikembalikan kepada pemohon
3. Kasi Tata Pemerintahan mengkoreksi keabsahan kemudian dikembalikan ke petugas pelayanan
4. Operator Admin Kecamatan input data KK (Proses verifikasi di Dindukcapil dan mendapatkan tanda tangan Kepala Dinas secara elektronik)
5. Petugas pelayanan merigregistrasi, mengarsip dan membuat tanda terima permohonan KK dan menyerahkan ke pemohon
6. Pemohon menerima tanda terima permohonan KK untuk bukti pengambilan KK

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Temanggung

Jalan Jendral Sudirman Nomor 30 56216 0293491044

<http://temanggung.temanggungkab.go.id/web>

Pemerintah Kab. Temanggung / Kecamatan Temanggung

2 Hari

2 (dua) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. Telepon : (0293) 491044;
3. Email: kectemanggung.kabtemanggung@gmail.com

Mekanisme:

1. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan;
2. Petugas pelayanan/Petugas Pelayanan memberikan jawaban aduan/saran guna penyelesaian;
3. Apabila Petugas pelayanan tidak dapat menyelesaikan aduan diteruskan kepada Kasi untuk penyelesaiannya;
4. Apabila Kasi tidak dapat menyelesaikan aduan diteruskan kepada Camat untuk penyelesaiannya, dan
5. Jawaban aduan disampaikan ke masyarakat