



Kecamatan Pedan

Jalan Pemuda Nomor 44 Pedan 57468 0272897202

pedan.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / Kecamatan Pedan

Fasilitasi Permohonan Pelayanan KK

No. SK : Nomor 28 Tahun 2024

Persyaratan

1. Menyerahkan blanko permohonan KK baru (F1.01) dari desa
2. Menyerahkan Surat Pernyataan tidak terdaftar di tempat lain (bermaterai cukup) yang diketahui Ketua RT, RW dan Kepala Desa (bagi penerbitan KK baru karena tidak/belum pernah terdaftar)
3. Fotocopy Surat Nikah bagi yang sudah menikah (bagi penerbitan KK baru karena tidak/belum pernah terdaftar, pindah datang, pisah KK/membentuk keluarga baru)
4. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam NKRI (F1.08)
5. Surat Keterangan datang dari Luar Negeri bagi yang datang dari Luar Negeri karena pindah
6. Menyerahkan KK asli (bagi penerbitan KK baru karena pisah KK/membentuk keluarga baru, penambahan anggota keluarga, pengurangan anggota keluarga)
7. Fotocopy Akte Kelahiran (bagi penerbitan KK baru karena tidak/belum pernah terdaftar, proses pindah datang, pisah KK/membentuk keluarga baru, kesalahan data)
8. Surat keterangan kelahiran dari desa (bagi lahir baru)
9. Foto copy Surat/Akte kematian (bagi meninggal dunia)
10. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepala Polri (bagi KK yang hilang)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Pedan

Jalan Pemuda Nomor 44 Pedan 57468 0272897202

pedan.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / Kecamatan Pedan

Prosedur FASILITASI PERMOHONAN PELAYANAN KARTU KELUARGA (KK)

| No. | Kegiatan | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|--------------------|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|------------|
| | | Register Pelayanan | Seksi Tata Pemerintahan | Operator Kartu Keluarga | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerima dan Menyampaikan Permohonan ke loket Pelayanan | | | | Surat Permohonan beserta kelengkapannya | 5 menit | surat ditandatangani oleh Seksi Tata Pemerintahan | |
| 2 | Meneliti Surat Permohonan jika syarat tidak lengkap berkas dikembalikan pada pemohon. Jika Syarat lengkap untuk dicatat pada buku register dan menyiapkan kegiatan validasi data penduduk | | | | Buku Register | 5 menit | Surat Permohonan tercatat dalam buku register | |
| 3 | Mengadakan validasi data terhadap kesesuaian permohonan dengan data Base Siak | | | | Program Siak | 5 menit | Data Penduduk yang sesuai dengan Nik pemohon | |
| 4 | Membuat Surat Pemberitahuan kepada Pemohon jika ditemukan ketidaksesuaian serta dimohon untuk memenuhi, jika sudah sesuai diberi nomor agenda dan diserahkan kepada petugas operator | | | | Komputer | 1 hari | Surat Pengantar KK | |
| 5 | Surat Permohonan KK (Kartu Keluarga) diterima dan Form / blangko KK dicetak oleh operator | | | | Komputer dan Printer | 5 menit | Form KK yang sudah tercetak data KK baru | |
| 6 | Mencatat dan Mengarsipkan form KK dan menyerahkan form KK Asli kepada pemohon | | | | | 5 menit | Surat Permohonan terdokumentasi dan KK diserahkan kepada Pemohon | |

- a. Penyampaian berkas oleh pemohon kepada petugas Pelayanan
- b. Petugas Memverifikasi kelengkapan Berkas, apabila berkas sudah lengkap
- c. Petugas mengagenda dan memberitahukan waktu pengambilan KK
- d. Pemohon diberi tanda terima untuk mengambil KK bila sudah jadi
- e. Pemohon menyerahkan tanda terima untuk mengambil KK, Petugas menyerahkan KK kepada pemohon dan mencatat di buku pengambilan KK

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. kk

Pengaduan Layanan



Kecamatan Pedan

Jalan Pemuda Nomor 44 Pedan 57468 0272897202

pedan.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / Kecamatan Pedan

Menghubungi langsung Admin SIAPP NDAN! melalui aplikasi WhatsApp di Nomor **0813 - 2676 - 3781**