

Kelurahan Kauman

BUKU PANDUAN PENGAJUAN ADMINDUK & SURAT KETERANGAN

2023

Tlp. : 0342-552287

Website : kel-kauman.blitarkab.go.id

Email : kel-kauman@blitarkab.go.id

TUTORIAL PENGAJUAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (KK, E-KTP, KIA, PERPINDAHAN PENDUDUK, AKTA) DI KELURAHAN KAUMAN

- Syarat dalam pengajuan dokumen administrasi kependudukan (ADMINDUK) sebagai berikut :
 1. **Email Aktif** dan bisa dibuka
 2. No HP yang menggunakan **Whatsapp** (sebagai konfirmasi bila ada kekurangan atau kesalahan)
 3. Dokumen pengajuan yang **ASLI di Foto satu persatu** (Nampak Jelas, Presisi dan Sesuai Pengajuan) sesuai contoh dibawah.
 4. Berkas pengajuan di masukkan ke map dan di tulis **NAMA PEMOHON, EMAIL & NO WA AKTIF**)
- Alur pengajuan Dokumen Administrasi Kependudukan :

Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan sesuai keperluan yang dimasukkan pada Stofmap Folio kertas. Pada Stofmap di tulis **Nama Pemohon; Email dan NO Wa**. Jangan lupa dokumen asli agar di foto sebagai lampiran

ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Form Pengajuan

Pengajuan / Form Pengajuan

[Kembali](#)

Detail Pemohon

NIK Pemohon	3505042507860007	Nama Pemohon	RUDI GUNAWAN
No. KK	3505043107090003	Alamat	DSN. REJOWINANGUN RT 04 RW 02 <small>Tuliskan alamat lengkap contoh DSN. MAJUBERSAMA RT. 03 RW. 01</small>

Detail Permohonan

Pilih Dokumen	<input type="checkbox"/> KARTU KELUARGA <input type="checkbox"/> KIA <input type="checkbox"/> AKTA KELAHIRAN	Catatan PRD	pengajuan tambah anak dalam KK, akte kelahiran dan KIA. URGEN untuk keperluan BPJS
No. HP	082139388368	Email	rudigunawan22@gmail.com

Upload Foto Pengajuan

[Choose Files](#) 0 files

Unggah gambar yang jelas dan berformat yang tepat
Upload file sebanyak dalam 1 kali upload dengan ukuran setiap file maksimal 2 Mb tipe file: .JPG, .JPEG, .PNG

Saya menyatakan bahwa data yang saya upload/unggah ini adalah asli dan benar serta saya bersedia bertanggungjawab secara hukum jika dikemudian hari terbukti tidak sesuai dengan data sebenarnya maka dokumen yang terbit menjadi tidak berlaku/tidak sah.

PENGAJUAN

SURAT KETERANGAN

1. SUKET WALI NIKAH
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK) Pemohon
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK) Calon Pengantin
 - Foto Copy E-KTP
2. SUKET BELUM MENIKAH
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
 - Foto Copy E-KTP 2 orang Saksi
 - 1 lembar Materai 10.000
3. SUKET BORO
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
4. SUKET DOMISILI PRIBADI
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
5. SUKET IDENTITAS
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
 - Dokumen pendukung yang lain
6. SUKET KEHILANGAN
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
7. SUKET PENGHASILAN NON PEGAWAI
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
8. SUKET PENGANTAR SKCK
 - Foto Copy E-KTP
 - 1 lembar Materai 10.000
9. SUKET KURANG MAMPU
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
 - Pas Foto 4x6 sebanyak 2 lembar (Iatar Belakang Merah)
 - Pas Foto 3x4 sebanyak 1 lembar (Iatar Belakang Merah)
10. SUKET DOMISILI USAHA
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP
 - Foto Copy Kartu KIS JKN (Bagi yang tidak memiliki kartu KIS JKN membawa materai 10.000)
11. SUKET PINJAM BANK
 - Pengantar RT
 - Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto Copy E-KTP Suami & Istri (bagi yang sudah menikah)
 - Foto Usaha di cetak pada kertas F4
 - 1 lembar materai 10.000