

**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PROSES
PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)**



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU**

Nomor SOP	SOP.VII/409.26/2018
Tgl Pembuatan	05 Juni 2018
Tgl Revisi	29 November 2019
Tgl Pengesahan	29 November 2019
Disahkan Oleh	Camat Udanawu, <u>ANGGO TAKHDIR HANUDJI, S.Sos., MM.</u> Pembina NIP. 19691011 198903 1 003
Nama SOP	Proses Pembuatan Kartu Keluarga (KK)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar. 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimal S1 Administrasi Negara/Hukum Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana Memiliki Kemampuan Dalam Berkomunikasi dengan Baik (Berbahasa dengan baik) Piintar, Cermat, dan Teliti Bisa Mengoperasikan Komputer 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pengelolaan Arsip	1. Peralatan Kantor	4. Jaringan Internet
	2. Berkas Pendukung (Fotokopi Akte Nikah, Surat Keterangan Lahir, Surat Keterangan Pindah Datang, Surat Akte Kematian, Surat Keterangan Kehilangan, Akte, Ijazah, Surat Nikah) yang dilegalisir	5. Blanko KK
	3. Seperangkat Komputer	6. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan Pencetakan KK terhambatnya pelayanan kepada masyarakat Keterlambatan proses mengakibatkan komplain dari masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> Sebelum diproses, dicek terlebih dahulu kelengkapan berkas;. Diteliti kembali sebelum dicetak, agar data sesuai dengan yang diajukan tidak terjadi kesalahan dalam pencetaan 	

Uraian Prosedur		Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pengelola Administrasi Pemerintahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
Proses Pembuatan KK						
1.	Menerima Berkas Pengajuan Pencetakan KK		<ul style="list-style-type: none"> - Steples - Asmanan/Map - Berkas Pengajuan Pemohon 	1 Menit	- Penyusunan Urutan Berkas Pengajuan	
2.	Memeriksa Kelengkapan berkas Pengajuan		<ul style="list-style-type: none"> - Peralatan Kantor - Asmanan - Berkas Pengajuan 	3 Menit	- Berkas dapat diproses lebih lanjut	
3.	Input Data Di Komputer		<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pengajuan - Komputer 	5 Menit	- Data sudah terinput	
4.	Pencetakan KK		<ul style="list-style-type: none"> - Blanko KK - Komputer - Printer 	3 Menit	- KK Bisa diserahkan kepada pemohon dan Pelayanan Selesai	