









**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)**

 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN PETANAHAH</p>		NOMOR SOP					472.1.1/SOP/KEC.PETANAHAH			
		TANGGAL PEMBUATAN					26 DESEMBER 2023			
		TANGGAL REVISI					12 JANUARI 2024			
		TANGGAL EFEKTIF					30 JANUARI 2024			
		DISYAHKAN OLEH					CAMAT PETANAHAH Drs. EDY PURWOKO, M.Si NIP. 19660515 198607 1 002			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA					Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga (KK)			
<ul style="list-style-type: none"> - UU 23/2006 tentang Administrasi Kependudukan. - UU 24/2013 tentang Perubahan atas UU 23/2006 tentang Administrasi Kependudukan. - Perda 6/2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Kebumen. - Perbup 20/2011 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 		<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal SLTA ; - Memahami peraturan tentang penerbitan KTP ; - Mampu mengoperasikan komputer dengan benar ; - Mampu bekerja dalam TIM 								
KETERKAITAN		PERALATAN DAN KELENGKAPAN								
<ul style="list-style-type: none"> - SOP AP tentang KK. - SOP AP Surat Pindah 		<ul style="list-style-type: none"> - Formulir permohonan, meja, kursi, komputer, printer, kamera, almari arsip.alat tulis kantor ; 								
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN								
<ul style="list-style-type: none"> - Jangka waktu penyelesaian maksimal 1 (satu) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap. 		<ul style="list-style-type: none"> - Laporan bulanan kependudukan ada di Kasi Tata Pemerintahan. 								
No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS	OPERATOR	KASI YANUM & KESOS	SEKCAM	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pemohon mengambil kartu antrian dan memencet tombol pelayanan non perijinan									
2	Pemohon menyerahkan berkas dan menuju counter 1							Permohonan, FC KK lama, FC surat nikah, FC akta lahir	2 menit	
3	Petugas counter 1 meneliti kelengkapan berkas, dan diregister							Permohonan, FC KK lama, FC surat nikah, FC akta lahir	5 menit	Ceklis kelengkapan
4	Pemrosesan oleh pengolah (operator)							Permohonan, FC KK lama, FC surat nikah, FC akta lahir	5 menit	Paraf pada berkas
5	Pemeriksaan daftar KK penandatanganan surat pengantar							Permohonan, FC KK lama, FC surat nikah, FC akta lahir	5 menit	KK jadi tapi belum distempel
6	Petugas mencatat dan membubuhkan stempel pada KK dan meregister							Permohonan, FC KK lama, FC surat nikah, FC akta lahir	3 menit	KK jadi sudah distempel
7	Penyerahan KK di counter 3							KK jadi	2 menit	

CAMAT PETANAHAH,


Drs. EDY PURWOKO, M.Si
 NIP. 19660515 198607 1 002