



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN LUMAJANG  
Kasi Pelayanan Umum

NOMOR SOP	427.90/Kasi Yanmum/03/2022
TGL. PEMBUATAN	JANUARI 2022
TGL. REVISI	REVISI FEBRUARI 2022
TGL. EFEKTIF	MARET 2022
DISAHKAN OLEH	GAMBU LUMAJANG Kecamatan Lumajang Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si NIP. 197001111991011002
NAMA SOP	Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) di Kecamatan

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami regulasi tentang administrasi kependudukan.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>Ramah, rapi, sopan, menarik, rajin, teliti, dan disiplin.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP - Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran.</li> <li>SOP - Pelayanan Penerbitan Akta Kematian</li> <li>SOP - Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah/Datang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer.</li> <li>Alat Tulis Kantor.</li> <li>Formulir Akta Kematian</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Harus ada surat keterangan kematian</li> <li>Harus ada surat keterangan kelahiran</li> <li>Harus ada surat keterangan pindah/datang</li> <li>Data harus sesuai dengan dokumen lain (Ijazah,akte kelahiran,surat nikah, dll)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Register</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Kasi Yanmum	Operator SIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap	Start	Ya			Form isian KK lengkap, jelas dan benar, SuKet Kematian / Kelahiran, Surat Nikah / Cerai, SuKet Pindah / Datang, Ijazah	1 Menit		
2	Petugas loket menerima, dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan	Tdk					5 Menit		
3	Kepala Seksi menerima berkas, melakukan validasi dan meneruskan ke petugas operator SIAK di Kecamatan			Decision			3 Menit		
4	Operator SIAK memasukkan data ke dalam database dan melakukan pemindahan data persyaratan untuk diteruskan ke petugas verifikasi SIAK Kabupaten melalui system				Process		5 Menit		
5	Petugas verifikasi SIAK di Kabupaten melakukan proses lanjutan sampai dengan akta teregister dan ber-Tanda Tangan Elektronik ( TTE ) dari OPD teknis yang menangani urusan pemerintah dibidang Administrasi Kependudukan				Process		10 Menit		
6	Petugas verifikasi SIAK di Kabupaten mengirimkan data akta ke operator SIAK di Kecamatan untuk Proses Cetak				Process		2 menit		
7	Operator SIAK di Kecamatan mencetak Kartu Keluarga (KK) dan memberikan ke Petugas Loker		End				2 menit		
8	Petugas Loker menyerahkan Kartu Keluarga (KK) ke Pemohon setelah Pemohon menandatangani bukti penerimaan	End					2 menit	Dokumen Kartu Keluarga (KK)	