









PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN LUMAJANG  
Kasi Pelayanan Umum

NOMOR SOP	427.90/Kasi Yanmum/03/2022
TGL. PEMBUATAN	JANUARI 2022
TGL. REVISI	PEBRUARI 2022
TGL. EFEKTIF	MARET 2022
DISAHKAN OLEH	 Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si NIP. 19701218 199101 1 002
NAMA SOP	Pelayanan Permohonan Kartu Keluarga (KK)

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 2. 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 3. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.	1. Memahami regulasi tentang administrasi kependudukan. 2. Mampu mengoperasikan komputer. 3. Ramah, rapi, sopan, menarik, rajin, teliti, dan disiplin.
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP - Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran. 2. SOP - Pelayanan Penerbitan Akta Kematian 3. SOP - Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah/Datang	1. Komputer. 2. Alat Tulis Kantor.
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1. Harus ada surat keterangan kematian 2. Harus ada surat keterangan kelahiran 3. Harus ada surat keterangan pindah/datang 4. Data harus sesuai dengan dokumen lain (Ijazah,akte kelahiran,surat nikah, dll)	1. Register

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan																							
		Pemohon 3	Petugas Loker 4	Kasi Yanmum 5	Operator SIAK 6	Kelengkapan 7	Waktu 8	Output 9																								
1	Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap					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	Ya		5 Menit																											
3	Kepala Seksi menerima berkas, melakukan validasi dan meneruskan ke petugas operator SIAK di Kecamatan												3 Menit																			
4	Operator SIAK memasukkan data ke dalam database dan melakukan pemindahan data persyaratan untuk diteruskan ke petugas verifikator SIAK Kabupaten melalui system																5 Menit															
5	Petugas verifikator SIAK di Kabupaten melakukan proses lanjutan sampai akta teregister dan ber-Tanda Tangan Elektronik ( TTE ) dari OPD teknis yang menangani urusan pemerintah dibidang Administrasi Kependudukan																				10 Menit											
6	Petugas verifikator SIAK di Kabupaten mengirimkan data akta ke operator SIAK di Kecamatan untuk Proses Cetak																								2 menit							
7	Operator SIAK di Kecamatan mencetak Kartu Keluarga (KK) dan memberikan ke Petugas Loker																												2 menit			
8	Petugas Loker menyerahkan Kartu Keluarga (KK) ke Pemohon setelah Pemohon menandatangani bukti penerimaan	