



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN KARANG TENGAH

SEKSI PELAYANAN UMUM

Nomor SOP : 002-SOP/KRT/2018

Tanggal Pembuatan : 5 Juli 2018

Tanggal Revisi : 9 Agustus 2018

Tanggal Efektif : 23 Oktober 2018

Disahkan oleh :



KARTU KELUARGA

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
6. Permendagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penetapan KTP Berbasis NIK secara Nasional
7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pencabutan Perda Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil
9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Kecamatan

Keterkaitan

1. SOP KTP
2. SOP Surat Pindah

Peringatan

1. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung
2. Petugas menyarankan untuk mengisi F1.01

Kualifikasi pelaksana

Peralatan/perlengkapan

1. ATK
2. Box Arsip
3. Filing Cabinet
4. Perangkat Komputer
5. Rak Arsip

Pencatatan dan pendataan

- Pengiriman data modul KK ke DISDUKCAPIL
- Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip
- Pengambilan KK yang telah tercetak

SOP TANDA TERIMA PENGAMBILAN KARTU KELUARGA

No.	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Ket
		Petugas Loker Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemanggilan nomor antrian				Berkas	1 merit	Nomor antrian	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon				<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW 2. Formulir Permohonan KK/F-1.01 dari Kelurahan (bagi penerbitan baru) 3. Kartu Keluarga (asli) / Surat Keterangan Kehilangan/rusak dari Kepolisian 5. Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran 6. Surat Nikah / Akta Perceraian / Surat Kematian (bagi perubahan status) 7. Surat Pindah bagi pendatang 	5 merit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	Jika data tidak ada, pemohon diarahkan ke Disdukcapil
3	Penginputan Perubahan data KK atau Pisah KK				Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	5 menit	tanda terima pengambilan KK	
4	Penyerahan KK				Tanda Terima Pengambilan KK	KK diserahkan ke pemohon	
						Jumlah total waktu Hari	

STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN KARANG TENGAH KOTA TANGERANG
TAHUN 2018

Kartu Keluarga (KK)

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Syarat	1) Surat Pengantar RT/RW 2) Formulir Permohonan KK/F-1.01 dari Kelurahan (bagi peneribitan baru) 3) Kartu Keluarga (asli) / Surat Keterangan Kehilangan/rusak dari Kepolisian 4) Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran 5) Surat Nikah / Akta Perceraian / Surat Kematian (bagi perubahan status) 6) Surat Pindah bagi pendatang
2	Prosedur/ Alur	1) Pemanggilan Nomor Antrian – 1 Menit 2) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon – 5 Menit 3) Penginputan Perubahan data KK atau Pisah KK – 10 menit 4) Penyerahan KK
3	Waktu	14 Hari Kerja
4	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga
6	Pengelolaan pengaduan	1) Website: - 2) Telp:021-73449849 3) Whatsapp :081311040566 4) Email : Pelumkeckarangtengah@gmail.com 5) Petugasinformasi dan pengaduan