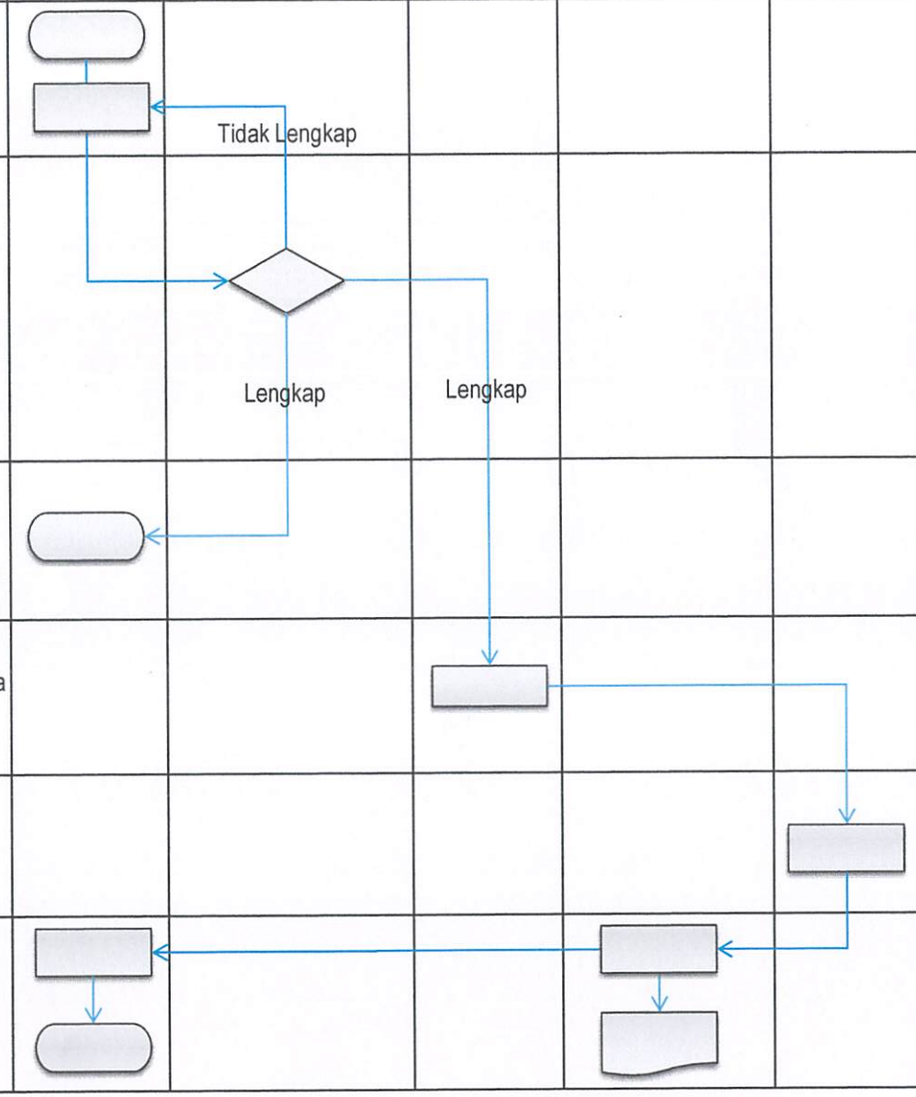
PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP	605 / 01 Kec.Lgn
	Tgl Pembuatan	1 Desember 2019
	Tgl Revisi	6 September 2021
KECAMATAN LARANGAN	Tgl Pengesahan	13 September 2021
	Disahkan oleh	CAMAT LARANGAN MUHAMAD MARWAN, S.IP NIP. 196905041989121002
SEKSI PELAYANAN UMUM	**Nama SOP**	**PEMBUATAN KK**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
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 Penertiban KTP Berbasis NIK secara Nasional 6 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 7 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 8 Peraturan Walikota Tangerang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	- Menguasai Komputer - Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan - Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik - Menguasai Aplikasi SIAK Versi 5 - Mengusasai Aplikasi Modul KK
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Kartu Keluarga 2. SOP Surat Pindah	- ATK - Box Arsip - Filing Kabinet - Perangkat Komputer - Rak Arsip
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan/Dokumentasi**
- petugas menyarankan untuk mengisi F1.01	- Pengiriman data modul KK ke DISDUKCAPIL - Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip - Pengambilan KK yang telah tercetak

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Loket Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Loket Penyerahan Dokumen	Disdukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	data kk online di terima		Tidak Lengkap				**data Kelengkapan**	5 menit	Pemeriksaan data	pelayanan kk melalui online wa
2	Pemeriksaan data terkirim dan di teruskan kepada Oprator KK		Lengkap	Lengkap			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 5. Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran 6. Surat Nikah / Akta Perceraian / Surat Kematian (bagi perubahan status) 7. Surat Pindah bagi pendatang	5 menit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	Jika data tidak ada, pemohon diarahkan ke Disdukcapil
3	pengiriman Informasi terkait waktu penyelesaian KK kepada pemohon melalui wa						Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	5 menit	pemberitahuan online berkaitan waktu pengambilan KK	
4	Penginputan Perubahan data KK atau Pisah KK						Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	10 menit	Draf KK	
5	Pencetakan KK						Data Modul KK	7 hari	KK pemohon yang telah dicetak	
6	Penyerahaan KK						Tanda terima pengambilan KK	5 menit	KK diterima pemohon