




**PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN SINJAI**  
**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**  
**SEKSI IDENTITAS PENDUDUK**

Nomor SOP	40
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	30 April 2018
Tgl Efektif	01 September 2018
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sinjai  <b>Drs. A K M A L</b> NIP. 19621231 199103 1 110
Nama SOP	<b>PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan</li><li>2 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>3 Peraturan Menpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminitrasi Pemerintahan;</li><li>4 Perda Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Perda no. 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li><li>5 Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendiidkan SLTA</li><li>2. Mampu Mengausai Komputer</li><li>3. Menguasai Aplikasi SIAK</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pembuatan Kartu Keluarga</li><li>2 SOP Pembuatan Akta Kelahiran</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Server</li><li>2. Komputer</li><li>3. Print</li><li>4. Blangko KK</li><li>5. Jaringan</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jaringan yang tidak berfungsi dengan baik mengakibatkan keterlambatan penyelesaian Kartu Keluarga	Kegiatan ini dilaksanakan oleh tenaga Non PNS kecuali jabatan Eselon

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku			
		Kepala Dinas	KaBid Pelayanan Dafduk	Kasi Identitas Penduduk	Verifikasi	Registor	Operator	Percetakan KK	Penyerahan KK	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas dari pemohon									Surat Pengantar Dari Desa/ Kelurahan, foto kopi surat nikah, Pasport, SKPWNI	5 Menit	
2	Memeriksa Berkas,cek data dan input data									Stempel Verifikasi	15 Menit	Membawa berkas ke registrasi yang sudah di ACC
3	Pencatatan Biodata Di buku Registrasi									Formulir dan resi tanda terima berkas	15 Menit	Penerbitan resi tanda terima berkas
4	Paraf lembar kontrol Persetujuan									Lembar Kontrol persetujuan	5 Menit	lembar kontrol telah diparaf
5	Paraf lembar kontrol Persetujuan									Lembar Kontrol persetujuan	5 Menit	lembar kontrol telah diparaf
6	Penyerahan Resi									Buku registrasi pulpen, Jam, Tipex,		Berkas yang sudah di registrasi

