



**PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REVISI**

PELAYANAN PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS
	NAMA SOP	PENERBITAN KARTU KELUARGA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 1 Tahun 19742. UU Nomor 23 Tahun 20063. UU Nomor 24 Tahun 20134. PP Nomor 37 Tahun 20075. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 20086. Peraturan Presiden RI Nomor 96 tahun 20187. Keputusan Presiden Ri Nomor 88 Tahun 20048. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 20059. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 201610. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal SLTA2. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi3. Memahami Konsep Dasar Pelayanan4. Memahami Tatalaksana Administrasi Perkantoran5. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer6. Memahami Konsep Dasar Aplikasi SIAK	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SIAK Terpusat2. Jaringan Komunikasi Data3. Komputer4. Scanner5. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Standar Oprasi Prosedur yang disusun diberlakukan pada kondisi semua Pejabat ada di tempat dan semua persyaratan kelengkapan Pemohon lengkap		

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI IDENTITAS	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3	Petugas Menscanner lalu mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem								1. Berkas Persyaratan 2. Mesin Scanner 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Dokumen Persyaratan tersimpan di Dalam Lemari dokumen Aplikasi SIAK	
4	Petugas operator mengentri data dan memperbaiki data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Pemutakhiran Data Penduduk	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di vetikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Centang pengajuan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Centang verifikasi	
8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Kartu Keluarga di Tanda tangan elektronik	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	3 menit	Kartu Keluarga	

					2				6. Blanko Kartu Keluarga			
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								Kartu Keluarga	1 menit	Kartu Keluarga	



KEPALA DINAS
 Hi. MARIAMAH, SH
 NIP. 19670311 199303 2 013

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA MEMBENTUK KELUARGA BARU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI IDENTITAS	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3	Petugas Menscanner lalu mengaploud dokumen persyaratan ke dalam sistem			Ya					1. Berkas Persyaratan 2. Mesin Scanner 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Dokumen Persyaratan tersimpan di Dalam Lemari dokumen Aplikasi SIAK	
4	Petugas operator mengentri data dan memperbaiki data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Pemutakhiran Data Penduduk	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di vetikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Centang pengajuan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Centang verifikasi	
8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Kartu Keluarga di Tanda tangan elektronik	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	3 menit	Kartu Keluarga	

									6. Blanko Kartu Keluarga			
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								Kartu Keluarga	1 menit	Kartu Keluarga	



KEPALA DINAS

Hj. MARIA MAH, SH

NIP. 19670311 199303 2 013

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PERGANTIAN KEPALA KELUARGA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI IDENTITAS	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3	Petugas Menscanner lalu mengaploud dokumen persyaratan ke dalam sistem								1. Berkas Persyaratan 2. Mesin Scanner 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Dokumen Persyaratan tersimpan di Dalam Lemari dokumen Aplikasi SIAK	
4	Petugas operator mengentri data dan memperbaiki data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Pemutakhiran Data Penduduk	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di vetikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Centang pengajuan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Centang verifikasi	
8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Kartu Keluarga di Tanda tangan elektronik	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	3 menit	Kartu Keluarga	

									6. Blanko Kartu Keluarga			
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								Kartu Keluarga	1 menit	Kartu Keluarga	



KEPALA DINAS

Hj. MARIAMAH, SH

NIP. 19670311 199303 2 013

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI IDENTITAS	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diterbitkan	
3	Petugas Menscanner lalu mengaploud dokumen persyaratan ke dalam sistem								1. Berkas Persyaratan 2. Mesin Scanner 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Dokumen Persyaratan tersimpan di Dalam Lemari dokumen Aplikasi SIAK	
4	Petugas operator mengentri data dan memperbaiki data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Pemutakhiran Data Penduduk	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di vetikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Centang pengajuan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Centang verifikasi	
8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Kartu Keluarga di Tanda tangan elektronik	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	3 menit	Kartu Keluarga	

					2					6. Blanko Kartu Keluarga			
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon									Kartu Keluarga	1 menit	Kartu Keluarga	



KEPALA DINAS
Hj. MARIAMAH, SH
 NIP. 19670311 199303 2 013

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI IDENTITAS	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
	Petugas menerima berkas permohonan dari masyarakat		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3	Petugas Menscanner lalu mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem								1. Berkas Persyaratan 2. Mesin Scanner 3. Komputer 4. Aplikasi SIAK 5. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Dokumen Persyaratan tersimpan di Dalam Lemari dokumen Aplikasi SIAK	
4	Petugas operator mengentri data dan memperbaiki data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	5 menit	Pemutakhiran Data Penduduk	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di vetikasi								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Centang pengajuan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Centang verifikasi	
8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								1. Komputer 2. Aplikasi SIAK 3. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Kartu Keluarga di Tanda tangan elektronik	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	3 menit	Kartu Keluarga	

					2				6. Blanko Kartu Keluarga			
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								Kartu Keluarga	1 menit	Kartu Keluarga	



KAPALADINAS
Hj. MARIAMAH, SH
 NIP. 19670311 199303 2 013