

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN KARTU KELUARGA**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PETUGAS LOKET NON PERIZINAN	KASI PEMERINTAHAN	OPERATOR KOMPUTER KTP/KK	PETUGAS LOKET PENYERAHAN KK	PERSYARATAN	WAKTU	OUT PUT	KET
1.	Pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas loket	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- TIDAK --> C[] B -- YA --> D[] C --> A D --> E[] E --> F[] F --> G[] </pre>				1. Pengantar dari Desa 2. Form Pengajuan KK 3. Foto Copy KTP 4. Surat Nikah 5. Ijazah Terakhir /Akte Kelahiran	5 Menit	Cheklis Kelengkapan Berkas	
2.	Pengecekan kelengkapan dan validasi berkas permohonan						5 Menit	Validasi berkas permohonan	
3.	Meregister berkas permohonan yang telah divalidasi						5 Menit	Tanda Terima berkas	
4.	Memproses data dan mencetak KK Pemohon						2-3 Hari	KK	Nunggu disetujui Disdukcapil
5.	Menyerahkan KK yang sudah jadi kepada Pemohon						5 Menit	Tanda Terima Pengambilan	
6.	Pengarsipan dokumen persyaratan KK						2 Menit	Arsip Dokumen	

CAMAT JAKEN
SUPAT, SP, MM
 Pembina Tk. I
 NIP. 196306071985031019