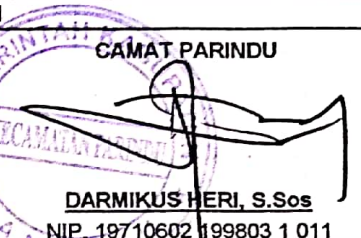




PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

KECAMATAN PARINDU

KASI TATA PEMERINTAHAN

Nomor SOP	KCP/PEM/02
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 Januari 2021
Disahkan oleh	 DARIKUS HERI, S.Sos NIP. 197106021998031011
Nama SOP	Pembuatan Kartu Keluarga Kantor Camat Parindu

<b>Dasar Hukum</b> 1. UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 3 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sanggau	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Pendidikan minimal SMA 2. Menguasai komputer 3. Memahami Persyaratan Kartu Keluarga
<b>Keterkaitan</b> Permohonan dari pemohon	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. ATK 3. formulir F.1.01
<b>Peringatan</b> Jika pembuatan Formulir Kartu Keluarga F.1.01 tidak dilaksanakan maka akan terjadi keterlambatan penerbitan kartu keluarga	<b>Pencatatan dan pendataan</b> Pelayanan administrasi pembuatan Surat Keterangan Perekaman KTP-eL tertib dilaksanakan dan teradministrasi dengan baik adalah salah satu pendukung kelancaran tugas aparatur sesuai dengan tupoksi

# Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Loker	Kasi Pemerintahan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas formulir isian F.1.01 dan di teliti dan di cocokkan dengan data pendukung					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan	15 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan	
2	Meneliti dan mencocokkan data pendukung dengan formulir isian F.1.01 apabila data sudah valid memberikan paraf					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan	5 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf kasi	
3	Menerima formulir F.1.01 yang sudah di paraf Kasi					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf kasi	5 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf kasi	
4	Meneliti dan mencocokkan data pendukung dengan formulir isian F.1.01 dan memberikan paraf					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf kasi	5 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf Sekcam	
5	Menerima formulir F.1.01 yang sudah di paraf Sekcam dan diteruskan ke Camat					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf Sekcam	5 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf Sekcam	
6	Menandatangani Formulir F.1.01					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di paraf Sekcam	5 menit	Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di tandatangani	
7	Menerima Formulir F.1.01 yang sudah ditandatangani, memberikan Stempel dan berkas siap untuk di proses ke DUKCAPIL					Berkas Formulir F.1.01 dari Permohonan yang sudah di tandatangani	5 menit	Formulir F.1.01 siap di proses di Dukcapil	Bisa melalui petugas Kecamatan dan bisa langsung diurus pemohon ke Dukcapil