



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI  
KECAMATAN GIRI

Nomor SOP	188/ 8 /SOP/429.502/2023
Tanggal Pengajuan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	9 Januari 2023
Disahkan oleh	CAMAT GIRI  JOKO KUNCORO, S.Sos Penata Tingkat I NIP. 19680416 198903 1 009
SEKSI PELAYANAN MASYARAKAT	NAMA SOP <b>PENGAJUAN KK ( PENAMBAHAN ANGGOTA )</b>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2014 2. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 32 Tahun 2010	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Menguasai Informasi dan Teknologi; 3. Sopan, Cekatan, Teliti.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Meja dan kursi pelayanan 3. Internet 2. Komputer, printer scanner 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Kasi Yan mas / JFU	Kasi Pem dan Tibum	Sek Cam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengajuan KK		Leng-kap				1. KK lama 2. Foto copy Akta Cerai bagi yang berstatus cerai hidup; 3. Foto copy Akta Kematian bagi yang berstatus cerai mati; 4. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; 5. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yg diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah; 6. Akta Kelahiran/Ijazah/Keterangan Kelahiran dari Desa; 7. Permohonan Kartu Keluarga diketahui oleh Kepala Desa.	10 menit	Tanda terima berkas Permohonan KK
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi	Tidak lengkap							
3.	Memverifikasi data dan mencetak draft KK serta pengantar						1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar.	10 menit	Draft KK dan Surat pengantar Di paraf
4.	Memverifikasi dan membubuhkan paraf pada draft KK serta surat pengantar						1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar.	5 menit	Paraf di Permohonan KK dan Pengantar
5.	Menandatangani permohonan KK dan surat pengantar						1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar.	5 menit	Tanda tangan di Permohonan KK dan Pengantar
6.	Memberi nomor register surat, Cap Dinas pada berkas dan menyerahkan berkas kepada Pemohon						1. Berkas Permohonan KK; 2. Draft KK; 3. Surat Pengantar.	5 menit	Berkas pengajuan KK ke Dispenduk dan Capil diserahkan kepada Pemohon
7.	Menerima berkas pengajuan KK ke						Selesai		