



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN PELAIHARI

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PENGANTAR KARTU KELUARGA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 028 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Kartu Keluarga sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga perlu mengganti Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 028 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Kartu Keluarga;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
10. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :


- KESATU : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga.
- KEDUA : Format Standar Operasional Prosedur Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 5 Desember 2017







a.n. BUPATI TANAH LAUT
CAMAT PELAIHARI,

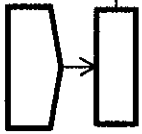


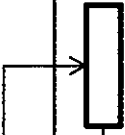




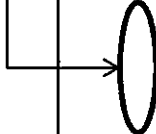
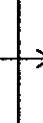
AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENERBITAN PENGANTAR KARTU KELUARGA

	<p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</p> <p align="center">KECAMATAN</p> <p align="center">PELAIHARI</p>	<p>Nomor SOP 62</p> <p>Tanggal Pembuatan 5 Desember 2017</p> <p>Tanggal Revisi 5 Desember 2017</p> <p>Tanggal Efektif 5 Desember 2017</p> <p>Disahkan oleh Camat Pelaihari</p> <p>Nama SOP Penerbitan Pengantar Kartu Keluarga</p>
<p>Dasar Hukum</p> <p>Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi Tata Pemerintahan/Kasi Pelayanan 4. Pengadministrasi Pemerintahan 5. Petugas PATEN 	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Agenda 3. Stempel 4. ATK 	
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>	

SOP PENERBITAN PENGANTAR KARTU KELUARGA

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Petugas PATEN	Pengadministrasi Pemerintahan	Kasi Tapem/Kasi Pelayanan	Kasi/Sekcam/Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas masuk					1. KK Baru/Pisah KK/KK RT Baru/Numpang KK/Tambah Anggota Keluarga : Pengantar dari Kepala Desa, KK Lama, Mengisi Formulir F-1.01	1 menit	Berkas masuk
						2. Perubahan Data Kependudukan : Pengantar dari Kepala Desa, Mengisi Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Formulir F-1.05 bermaterai, KK Lama, Data Dukung lainnya (Akta Kelahiran, Ijazah, Surat Nikah, dll).		
						3. KK Hilang : Pengantar dari Kepala Desa, Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian		
2	Meregistrasi dan memverifikasi berkas masuk					Berkas untuk diregistrasi dan diverifikasi	10 Menit	Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi
3	Menyerahkan permohonan yang telah memenuhi syarat/ketentuan kepada Pengadministrasi Pemerintahan					Nomor registrasi dan berkas yang sudah diverifikasi	2 menit	Berkas KK untuk diproses

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Petugas PATEN	Pengadministrasi Pemerintahan	Kasi Tapem/Kasi Pelayanan	Kasi/Sekcam/Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Mengetik Pengantar (Ditujukan ke Disdukpencahil)					Berkas KK untuk diproses	10 menit	Konsep Pengantar KK untuk dikoreksi dan diparaf
5	Memaraf dan mengoreksi pengantar Kartu Keluarga					Konsep Pengantar KK untuk dikoreksi dan diparaf	5 menit	Pengantar KK yang sudah dikoreksi dan diparaf
6	Menandatangani Pengantar Kartu Keluarga					Pengantar KK yang sudah diparaf	5 menit	Pengantar KK yang sudah ditandatangani
7	Membubuhkan stempel pada pengantar Kartu Keluarga					Pengantar KK yang sudah ditandatangani	2 menit	Pengantar KK yang sudah ditandatangani dan diberi stempel
8	Mengarsipkan pengantar dan berkas Kartu Keluarga					Pengantar KK dan berkas KK	2 menit	Pengantar KK dan berkas KK
9	Menyerahkan pengantar Kartu Keluarga kepada Petugas PATEN					Pengantar KK dan berkas KK	2 menit	Pengantar KK dan berkas KK
10	Menerima dan menyerahkan pengantar dan berkas Kartu Keluarga kepada Pemohon untuk dibawa ke Disdukpencahil					Pengantar KK dan berkas KK	2 menit	Pengantar KK dan berkas KK

Camat Pelayat,

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19741120 199412 1 001