



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
PELAYANAN PENCETAKAN KK DAN KTP**

TAHUN 2023

**KECAMATAN KERJO
Jalan Kerjo-Karanganyar Km.20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SEKSI TATA PEMERINTAHAN

NOMOR SOP	188 /	TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN		Pebruari 2023
TGL REVISI		-
TGL EFEKTIF		Pebruari 2023 □
DISAHKAN OLEH		CAMAT KERJO <u>GUNAWAN, S.E., M.M.</u> PEMBINA
NAMA SOP		SOP Pelayanan Pencetakan KK dan KTP

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 82 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

- Jabatan Pelaksana (S1, D3, SLTA)
1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan jaringan
 2. Memiliki pengetahuan terkait dengan data
 3. Kemampuan untuk pengolahan data sederhana
 4. Kemampuan untuk mengelola dokumen

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP Surat Keluar

1. Komputer
2. Printer
3. ATK
4. Jaringan Internet




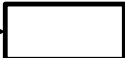
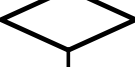

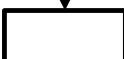


PERINGATAN





PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila permohonan tidak disertai persyaratan yang dibutuhkan maka proses pencetakan KK dan KTP tidak akan dapat dilakukan yang berimbas pada pemohonan tidak dapat menerima KK dan atau KTP.

1. Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli
2. Data pendukung yang dibutuhkan lainnya



NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Permohon	Staf	Kasi Tapem	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyerahkan berkas permohonan.						Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli, Data pendukung yang dibutuhkan lainnya	1 Hari	Proses cetak, Draft surat laporan bulanan.		
2	Menerima berkas permohonan, verifikasi persyaratan, pembuatan draft surat laporan bulanan.										
3	Proses pencetakan, verifikasi persyaratan, pembubuhan paraf pada draft surat laporan bulanan.										
4	Pembubuhan paraf pada draft surat laporan bulanan.										
5	Pembubuhan tanda tangan pada draft surat laporan bulanan.										Proses cetak, Draft surat laporan bulanan berparaf.
6	Proses pencetakan, Surat laporan bulanan bertandatangan.										
7	Proses pencetakan selesai, meneruskan surat laporan bulanan ke OPD terkait.			 Arsip							KK dan/ KTP jadi, surat laporan bulanan bertanda tangan.
8	Menerima KK dan/ KTP jadi.										

 = Mulai/Berakhir
 = Proses
 = Pengambil Keputusan
= Bersambung hlm
 = Alur Proses