



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BATU  
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Nomor SOP : 422.111/02/12/SOP/2022

Tanggal Pembuatan : 4 Oktober 2021

Tanggal Revisi : 1 Desember 2021

Tanggal Efektif : 4 Januari 2022

Disahkan oleh : KEPALA DINAS



Dra. WIWIK NURYATI, MM  
NIP. 19670116199303 2 007

Nama SOP : Pelayanan Kartu Keluarga Warga Negara Asing (WNA)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan Dalam Administrasi Kependudukan

Kualifikasi

1. Memahami Persyaratan Permohonan KK
2. Memahami Prosedur SIAK

Keterkaitan SOP

- KTP
- Akta Kelahiran/Kematian
- Akta Perkawinan/Perceraian
- KIA
- Pindah Masuk/Keluar

Peralatan/Perlengkapan

- ATK, Komputer, Printer, Aplikasi SIAK

Peringatan

Proses Penerbitan paling lama 30 menit setelah berkas dianggap lengkap dan benar

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

### A. Data Kegiatan



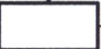







1	Judul SOP	:	Pelayanan Kartu Keluarga Warga Negara Asing (WNA)
2	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	b. Kegiatan	:	Pengelola Data Pelayanan
4	Scope (Ruang Lingkup)	:	Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

### B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Proses Pencetakan KK WNA
2	Langkah Awal	:	Pemohon mengisi Formulir F1.02, F1.01 dan Formulir F1.06, jika ada perubahan elemen data dan melengkapi Data Pendukung
3	Langkah Utama	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Memproses usulan KK
4	Langkah Akhir	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menyerahkan dokumen Kartu Keluarga kepada pemohon

### C. Identifikasi Langkah

1	Langkah Awal	1	Pemohon menyerahkan Formulir F1.02, F1.01 dan Formulir F1.06 serta persyaratan lengkap dan benar
		2	Petugas memverifikasi dan meregister Permohonan
			- Surat Pernyataan Sponsor
			- KK Asli Sponsor
			- Surat Keterangan Tempat Tinggal
			- Fotokopi KITAP
			- Fotocopy Paspor
			- Fotocopy surat Nikah/Surat Cerai Sponsor
2	Langkah Utama	3	JFT Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana melakukan Verifikasi berkas
		4	Kepala Bidang Memvalidasi berkas
		5	Operator mengentri berkas permohonan
		6	Kepala Bidang memvalidasi hasil entri
		7	Kepala Dinas Menandatangani secara TTE KK yang sudah terverifikasi
		8	Operator Mencetak KK
3	Langkah Akhir	9	Hasil Cetak KK diberikan ke Petugas Loker dan mengisi tanda terima KK
		10	Pemohon mendapatkan Dokumen KK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	Petugas	Operator	JFT	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon menyerahkan Formulir F1.02, F1.01 dan Formulir F1.06 serta persyaratan lengkap dan benar							- Surat Pernyataan Sponsor - KK Asli Sponsor - Surat Keterangan Tempat Tinggal - Fotokopi KITAP - Fotocopy Paspor - Fotocopy surat Nikah/Surat Cerai Sponsor	5 menit	surat permohonan KK	
2	Petugas memverifikasi dan meregister Permohonan							ATK, Komputer, Buku Register	5 menit	Surat Permohonan dan Persyaratan KK yang sudah terverifikasi dan diregister	
3	JFT Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana melakukan Verifikasi berkas					Ya		ATK	2 menit	Permohonan sudah terverifikasi JFT	
4	Kepala Bidang Memvalidasi berkas							Komputer, Aplikasi SIAK	2 menit	Permohonan sudah divalidasi Kepala Bidang	
5	Operator mengentri berkas permohonan					Tidak		Komputer, Aplikasi SIAK	1 menit	Data sudah terentri	
6	Kepala Bidang memvalidasi hasil entri							Komputer, Aplikasi SIAK	1 menit	Permohonan sudah divalidasi Kepala Bidang	
7	Kepala Dinas Menandatangani secara TTE KK yang sudah terverifikasi							Komputer, Aplikasi SIAK	1 menit	Permohonan sudah ditandatangani kepala dinas	
8	Operator Mencetak KK							Komputer, Aplikasi SIAK	2 menit	Dokumen KK	
9	Hasil Cetak KK diberikan ke Petugas Locket dan mengisi tanda terima KK							Blanko KK/File	3 menit	Dokumen KK	
10	Pemohon mendapatkan Dokumen KK							Blanko KK/File	3 menit		