





n. **Surat Rekomendasi KTP & Kartu Keluarga**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA KELURAHAN PAKUWON Seksi Pemerintahan</p>	Nomor SP : _____
	Tgl. Pembuatan : 15 Mei 2016
	Tgl. Revisi : 15 Mei 2016
	Tgl. Efektif : 13 Juni 2016
	Disahkan oleh : LURAH PAKUWON
	YOYO, S.IP NIP. 19750313 201001 1 007
	Nama SOP Surat Rekomendasi KTP dan Kartu Keluarga
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 3. Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan SLTA/Diploma III/Sarjana (S1) • Mengetahui Persyaratan Pembuatan Surat Rekomendasi KTP Dan KK • Mampu mengoperasikan komputer
Pengawasan Internal : Kasi Pemerintahan	Biaya / Tarif : Rp. 0,- (Gratis)
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan : 1. Melalui kotak saran / pengaduan 2. Dibentuk tim / petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengaduan, saran dan masukan	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas : <ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu yang memadai • Lapangan Parkir • Komputer • Printer • Alat tulis • Meja • Kursi • Buku Agenda Rekom KTP / KK
Jaminan Pelayanan : Diwujudkan produk layanan berkompeten pelayanan dalam kualitas proses layanan dan yang didukung oleh petugas yang dibidang tugasnya dengan perilaku yang PRIMA, Mandiri, dan Terdepan.	Jumlah Pelaksana : 2 orang Produk Pelayanan : Surat Rekomendasi KTP Dan KK
Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> • Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya • Surat pengantar dibubuhi tanda tangan serta cap Basah lurah • Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dan praktek percaloan dan suap 	Evaluasi kinerja pelaksana : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.

No	Produk Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung Jawab
1	Surat Pengantar / Rekomendasi Permohonan Kartu Keluarga (KK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir ditandatangani oleh Kepala Keluarga dan Ketua RT 2. Kartu Keluarga Lama, bila tidak ada lampirkan surat keterangan domisili dari Ketua RT 3. Surat Pindah Bagi Pendatang dari disuducapil asal 4. Bila Pindah antar kelurahan/ kecamatan lampirkan surat pindah dari kelurahan/ kecamatan 5. Fotocopy buku Nikah 6. Mengisi Blanko F.1.01 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian berkas oleh pemohon 2. Pemeriksaan berkas oleh petugas Loker (berkas tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon, untuk dilengkapi, berkas lengkap, petugas meneruskan untuk dibuatkan pengantar/ rekomendasi) 3. Draft pengantar/ rekomen dasi oleh Sekretaris/ Kepala Seksi atau Lurah 4. Pengantar / rekomendasi setelah selesai dimasukkan ke dalam buku register dan diserahkan kepada pemohon 	Rp. 0.-	30 menit	Kasi Kemasyara katan

No	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Costumer Servis	Lurah/ Sekur/ Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Meregistrasi dalam buku BHPKPP dan memeriksa kelengkapan persyaratan pembuatan surat rekomendasi KTP / rekomendasi KK			<u>Persyaratan</u> 1. telah berusia minimal 17 tahun (KTP) 2. Surat pengantar dari RT setempat 3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK), kutipan akta nikah / kutipan akta kawin bagi penduduk yang berumur belum 17 tahun dan kutipan akta kelahiran 4. Pas photo berwarna ukuran 2 x 3 = 2 lembar (KTP) a. Penduduk yang lahir tahun ganjil menggunakan pas photo dengan latar belakang warna merah b. Penduduk yang lahir tahun genap menggunakan pas photo dengan latar belakang warna biru 5. Surat pindah bagi pendatang 6. Fotocopy surat nikah 7. Mengisi blanko KTP 8. Mengisi blanko F.1.01 (KK)	10 menit	Surat permohonan Rekomendasi KTP/KK	
2	Memverifikasi dan menanda tangani pada berkas rekomendasi KTP/KK			Berkas rekomendasi KTP / KK	± 10 menit	Surat rekomendasi KTP/KK	Pejabat yang berwenang ada di tempat
3	Menyerahkan surat rekomendasi KTP/ KK kepada pemohon			Berkas rekomendasi KTP / KK	± 10 menit	Surat rekomendasi KTP/KK final dan arsip dalam ordner	
Total Waktu					± 30 menit		