

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-01
	Tgl Pembuatan	: 04 Januari 2022
	Tgl Revisi	: -
	Tgl Efektif	: 04 Januari 2022
	Disahkan Oleh	: Kepala Dispendukcapil Kabupaten Grobogan <u>ACHMAD BASUKI MULYONO, SH, MM</u> NIP. 19650530 198607 1 001
	Nama SOP	: Pelayanan KK Bagi WNI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Permendagri No. 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Adminduk Permendagri No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Permendagri No. 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan. Peraturan Bupati Grobogan No. 11 Tahun 2014 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Kabupate Grobogan. 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu memahami SOP Pelayanan KK Bagi WNI Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan KK Bagi WNI Mampu mengoperasikan komputer 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pencatatan Kelahiran SOP Pencatatan Kematian SOP Pencatatan Perkawinan SOP Pencatatan Perceraian SOP Pengelolaan Jarkomdat SOP Instalasi Aplikasi SOP Pemberian Hak Akses Aplikasi Pelayanan SOP Pengecekan, Penghapusan, Pengaktifan dan Konsolidasi Data 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer ATK Server/Database Kependudukan Aplikasi SIAK Jaringan Komunikasi Data 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan KK bagi WNI dapat terhambat.	Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy	

SOP Pelayanan KK Bagi WNI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Loker	Operator	Sub Koord/ Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan						Berkas persyaratan	1 menit	Formulir	
2	Petugas memverifikasi dokumen permohonan						Berkas persyaratan, ATK, komputer, jarkomdat	1 menit	Bukti Pengambilan	
3	Input data dan mengajukan persetujuan permohonan kepada Kepala Dinas						Berkas persyaratan, komputer, jarkomdat	5 menit	Pengajuan Online	
4	Melakukan verifikasi melalui aplikasi						Handphone / komputer / notebook / jarkomdat	1 menit	Pengajuan Online	
5	Member persetujuan melalui aplikasi						Handphone / komputer / notebook / jarkomdat	1 menit	Tanda Tangan Elektronik	
6	Mencetak KK						Berkas persyaratan blanko KK, printer, komputer, jarkomdat	1 menit	Dok. KK	
7	Menerima KK yang sudah diberi TTE						Berkas persyaratan, ATK dan KK	2 menit	KK	
8	Menyerahkan kepada pemohon						KTP Elektronik	1 menit	KK	