

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-07
	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 Legalisir KK, KTP-el, KIA	
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 Kabupaten Grobogan. 		<ol style="list-style-type: none"> Mampu memahami SOP Pelayanan Legalisir KK, KTP-el, KIA Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Legalisir KK, KTP-el, KIA Mampu mengoperasikan computer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengecekan, penghapusan, pengaktifan dan konsolidasi data 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer Jaringan Komunikasi Data Server / Database Kependudukan Cap Stempel ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Legalisir KK, KTP-el, KIA dapat terhambat.		Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy

SOP Pelayanan Legalisir KK, KTP-el, KIA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Loker	Sub Koor/ Kabid	Kadis	Operator	ADB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan							Fotocopy dan dokumen asli	1 menit		
2	Memverifikasi data permohonan							Fotocopy dan dokumen asli	1 menit		
3	Memberikan stempel							Fotocopy dan dokumen asli	10 menit		
4	Menandatangani dokumen							Fotocopy dan dokumen asli	1 menit		
5	Member nomor, tanggal dan member paraf pada dokumen legalisir (quality control)							Dokumen legalisir dan Dokumen Asli	1 menit	Dokumen Legalisir	
6	Menyerahkan kepada Pemohon							Dokumen legalisir dan Dokumen Asli		Tanda Tangan pemohon pada buku register legalisir	
7	selesai							Dokumen legalisir dan Dokumen Asli			