





 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-06
	Tgl Pembuatan	: 03 Januari 2022
	Tgl Revisi	: 02 Januari 2023
	Tgl Efektif	: 03 Januari 2023
	Disahkan Oleh	 Kepala Dispendukcapil Kabupaten Grobogan <u>ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos., MM</u> NIP. 19650530 198607 1 001
Nama SOP	: Penerbitan KTP-el Baru Karena Pindah, Perubahan data, Rusak dan Hilang Untuk 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. 		<ol style="list-style-type: none"> Mampu memahami SOP Pelayanan Penerbitan KTP-el Pindah / Hilang / Rusak / Rubah Data Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Penerbitan KTP-el Pindah / Hilang / Rusak / Rubah Data Mampu mengoperasikan computer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan KK bagi WNI SOP Pelayanan KK bai OA Tinggal Tetap 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 Aplikasi SIAK Aplikasi Bcard Jaringan Komunikasi Data Blangko KTP-el Printer Evolis/Fargo Card Reader
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Penerbitan KTP-el Hilang / Rusak / Rubah Data dapat terhambat.		Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy

Standart Operasional Prosedur
Penerbitan KTP-el Baru Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Loker	Sub Koordinator/ Kabid	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan					Berkas Persyaratan	1 menit		
2	Melakukan Pendaftaran permohonan KTP-el					Berkas Persyaratan	5 menit	Bukti pengambilan KTP-el	
3	Melakukan verifikasi, validasi berkas permohonan dan paraf					Berkas Persyaratan	2 menit	Paraf	
5	Mencetak KTP-el					Berkas Persyaratan	5 menit	KTP-el	
6	Penyerahan kepada Pemohon					KTP Elektronik	1 menit	KTP-el	
7	selesai	