
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-22
	Tgl Pembuatan	: 03 Januari 2022
	Tgl Revisi	: 02 Januari 2023
	Tgl Efektif	: 03 Januari 2023
	Disahkan Oleh	:  Kebala Dispendukcapil Kabupaten Grobogan  <u>ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos., MM</u> NIP. 19650530 198607 1 001
Nama SOP	: Pelayanan Becak Pintar (Begitu dicetak KTP dan KIA diantar)	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>Permendagri No. 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring</li> <li>Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Adminduk</li> <li>Permendagri No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>Permendagri No. 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu memahami SOP Pelayanan Becak Pintar</li> <li>Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Becak Pintar</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan KTP el</li> <li>SOP Pelayanan KIA</li> <li>SOP Pengelolaan Jarkomdat</li> <li>SOP Instalasi Aplikasi</li> <li>SOP Pemberian Hak Akses Aplikasi Pelayanan</li> <li>SOP Pengecekan, Penghapusan, Pengaktifan dan Konsolidasi Data</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Server / Database Kependudukan</li> <li>Aplikasi BCard</li> <li>Aplikasi SIAK</li> <li>Aplikasi Becak Pintar</li> <li>Blangko KTP-el</li> <li>Blangko KIA</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Online Dokumen Pendaftaran Penduduk dapat terhambat.	Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy	

**Standart Operasional Prosedur  
Pelayanan Becak Pintar (Begitu dicetak KTP dan KIA diantar)**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Jasa Ekspedisi	Operator	Sub Koordinator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses aplikasi Becak Pintar yang diunduh melalui playstore dan mengajukan permohonan							Hp Android / Laptop / Komputer Internet	10 menit	Nomor Registrasi	
2	Melakukan verifikasi dokumen persyaratan pemohon. Apabila persyaratan lengkap dan benar maka operator mengajukan persetujuan ke kasi, apabila persyaratan tidak lengkap maka operator memberikan keterangan alasannya							Komputer, Internet, Server	5 menit	Notifikasi ke pemohon	
3	Melakukan verifikasi cetak melalui aplikasi SIAK							Hp Android / Laptop / Komputer Internet	1 menit	Persetujuan permohonan	
4	Melakukan approve melalui aplikasi SIAK							Hp Android / Laptop / Komputer Internet	1 menit	TTE	
5	Mencetak dokumen dan rekapitulasi dokumen yang tercetak							Komputer, Internet, Server, Alat Cetak	5 menit	Dok KTP el dan KIA	
6	Menginformasikan ke jasa ekspedisi melalui WA grup bahwa dokumen siap diambil							Hp Android / Laptop / Komputer Internet	1 menit	Pesan singkat	
7	Menyerahkan dokumen disertai tanda terima							Dok KTP el dan KIA	1 menit	Tanda terima	
8	Selesai										

