

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-08
	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 Jemput Bola Rekam KTP Elektronik	
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 Jemput Bola Rekam KTP Elektronik Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Jemput Bola Rekam KTP Elektronik Mampu mengoperasikan komputer 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan KK bagi WNI SOP Pelayanan KK bagi 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 Printer Evolis/Fargo ATK Aplikasi BCard Server / Database Kependudukan Jaringan Komunikasi Data Blangko KTP-el Aplikasi Bencroll Kamera Finger Print Signature Pad Iris Kamera Card Reader Mobil 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Jemput Bola Rekam KTP Elektronik dapat terhambat.	Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy	

SOP Pelayanan Jemput Bola Rekam KTP Elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Petugas Loker	Kasi	Kabid	Kadis	Op/ ADB	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat jadwal pelayanan jemput bola							Kalender	1 jam		
2	Persetujuan dan arahan rencana jemput bola										
3	Menerima laporan dan memberikan arahan jemput bola										
4	melakukan koordinasi dengan pihak yang akan melakukan perekaman							Jadwal dan surat pemberitahuan	2 jam		
5	Melakukan koordinasi dengan bidang PIAK untuk persiapan alat dan personil							Jadwal dan surat pemberitahuan	10 menit		
6	Melaksanakan pelayanan jemput bola pada lokasi yang telah ditentukan							Dokumen persyaratan	6 jam		
7	Pengiriman data hasil rekam ke data center								30 menit		
8	Melakukan cetak KTP-el bagi usia 17 tahun setelah penunggalan data center							Dokumen persyaratan	1 x 24 jam	KTP	
9	Membuat BA Serah Terima KTP-el							Data hasil cetak	1 jam	BA Serah terima KTP-el	
10	Verifikasi dan penyusunan jadwal distribusi							Data hasil cetak	1 jam	BA Serah terima KTP-el dan jadwal distribusi	
11	Distribusi KTP-el							BA Serah terima KTP-el dan jadwal distribusi	1 jam	BA Serah terima KTP-el	
12	Selesai										