



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NOMOR SOP	: 800/2/SOP/Disdukcapil/2022
TGL. PEMBUATAN	: 07 Juli 2022
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepala  RICKA CARNOVA, S.STP, MM NIP. 19810618200112 1 002
NAMA SOP	: SOP KK DAN AKTA SIPIL SEKETIKA (KAK TIKA)

DASAR HUKUM:

1. Undang-undang Nomor 24 tahun 013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan .
2. Peraturan President Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Permenpan Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
4. Peraturan Daerh Kabupaten Solok Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Menguasai peraturan tentang tata cara pendaftaran penduduk
2. Mampu mengoperasikan Aplikasi SIAK
3. Mampu memberikan pelayanan

KETERKAITAN:

SOP Penerbitan Kartu Keluarga
SOP Penerbitan KTP

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat Tulis Kantor
2. Aplikasi SIAK
3. Jaringan LAN, Komputer dan printer
4. Internet

PERINGATAN:

Apabila SOP tidak dijalankan maka prosedur kerja tidak berjalan sebagaimana mestinya

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Pendataan dan Perekaman Dalam Database Kependudukan, dan Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Aktifitas	INSTANSI PELAKSANA										MUTU BAKU				
		Pemohon	Petugas Pengadilan Agama	Operator Inovasi	Petugas Verifikator Online	Kasi / Kabid Bahuk	Kadis	Petugas Distribusi	Petugas Entri Data	Petugas Cetak	Petugas arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	RET	
1	Pemohon mendaftar pengurusan dokumen kependudukan setelah terbitnya Akta Perceraian ke Petugas Pengadilan Agama	█											Berkas permohonan dan Kelengkapan Persyaratan	5 Menit	Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	
2	Petugas Pengadilan Agama mengirim foto bahan pembuatan Dokumen Kependudukan ke Nomor Whatsapp Operator Inovasi	█		T									Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	5 Menit	Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	
3	Operator Inovasi memeriksa bahan pembuatan Dokumen Kependudukan dari Nomor Whatsapp Petugas Pengadilan Agama Sokok, jika sudah lengkap maka dilanjutkan pengentrian dokumennya, sementara jika belum lengkap akan dikonfirmasi kepada Petugas Pengadilan Agama untuk dilengkapi bahannya			Y									Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	5 Menit	Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	
4	Petugas Entri Data menginput dokumen kependudukan ke dalam system komputer dengan teliti Setelah memastikan sudah diinput dengan benar dan memberikan notifikasi No Dokumen ke Nomor Whatsapp Petugas Pengadilan Agama dan Petugas Distribusi Online								█				Formulir Permohonan F 1 02, Kartu Keluarga Pasangan dan Akta Perceraian	5 Menit	Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	
5	Petugas Entri Data mencetak draft Dokumen Kependudukan berupa Kartu Keluarga, kemudian meneruskan draft kartu keluarga serta bahan tersebut kepada kepala seksi pada bidang pendaftaran penduduk untuk diperiksa dan diparaf								█				Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	5 Menit	Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	
6	Petugas Verifikator Online memverifikasi dan meneliti kesesuaian draft kartu keluarga dengan berkas pemohon, dan memberikan paraf pada berkas yang telah sesuai				█								Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	5 Menit	Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	
7	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk memberikan persetujuan pencetakan Kartu Keluarga					█							Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	5 Menit	Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	
8	Petugas Verifikasi mengajukan persetujuan cetak Kartu Keluarga secara TTE dan meneruskan draft kartu keluarga dan berkas lain untuk ditandatangani kepala dinas secara elektronik				█								Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	5 Menit	Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	
9	Kepala dinas menandatangani dokumen kartu keluarga secara TTE								█				Draft Kartu Keluarga, Notifikasi Nomor Dokumen	5 Menit	Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	
10	Petugas Distribusi Online mendistribusikan kartu keluarga kepada pemohon dalam bentuk pdf ke nomor whatsapp Petugas Pengadilan Agama									█			Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	5 Menit	Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	
11	Petugas Pengadilan Agama menerima Kartu Keluarga secara online dalam bentuk pdf untuk diprint di kertas r1V5 A4 80 gram untuk diberikan kepada Pemohon			█									Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	5 Menit	Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	
12	Pemohon menerima Kartu Keluarga yang sudah dicetak yang diberikan oleh Petugas Pengadilan Agama		█										Kartu Keluarga dalam bentuk pdf		Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	
13	Petugas Pengadilan Agama menyimpan berkas asli Pemohon untuk didistribusikan kepada Petugas Arsip setiap bulannya		█										Kartu Keluarga dalam bentuk pdf	5 Menit	Kartu Keluarga dalam bentuk pdf, Berkas Fisik pengurusan kartu keluarga	