



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKOMENDASI PEMBUATAN KTP HILANG/RUSAK

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN
JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)
711877, BANDUNGAN – 50665

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/TAPEM/02
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	--
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	 EKO PURWANTO, S.Sos Pembina Tk.I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Rekomendasi Pengantar Pembuatan KTP Rusak/Hilang


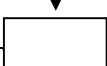
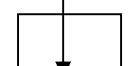
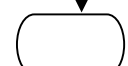
Dasar Hukum :

1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIL secara nasional
3. Surat Edaran Mendagri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 470/327/SJ Perihal Perubahan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/326/SJ Perihal Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
6. Pedoman Mutu Kantor Kecamatan Bergas

Kualifikasi Pelaksana :

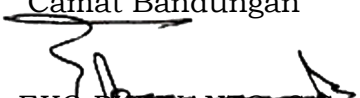
1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat
2. Pengalaman minimal 1 (satu) tahun
3. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima (sabar, ramah, sopan, tanggung jawab dan jujur)
4. Mampu berkomunikasi dengan baik

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
.....	1. ATK 2. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Berkas Pemohon yang tidak lengkap akan menghambat proses selanjutnya. 2. Memahami persyaratan PEMBUATAN KTP merupakan hal yang wajib bagi petugas 3. Penyimpanan yang tidak memadai bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan yang memadai; 4. Maksimal 3 hari kerja	1. Berkas Pemohon 2. Lembar verifikasi 3. Buku Agenda Pengantar Pembuatan KTP

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf Tapem	Kasi Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.	Memeriksa kembali berkas. Jika sesuai maka Surat Pengantar ditandatangani dan jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon				Data pemohon harus diperiksa kebenarannya	5 menit	Berkas Pemohon	
6.	Memberi stempel pada surat pengantar.				Berkas telah ditandatangani bagi pemohon belum melakukan perekaman data maka harus melakukan rekam data	5 menit	Surat pengantar	
7.	Menyerahkan berkas permohonan pengantar pembuatan KTP kepada pemohon Menyerahkan surat pengantar dan berkas permohonan kepada operator Disdukcapil				Surat pengantar telah ditandatangani dan distempel		Surat Pengantar	
8.	Verifikasi, tanda terima permohonan							

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan


EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

Dibuat oleh :
Kasi Tata Pemerintahan


WORO HENDRIYASWATI P S, S.Sos
NIP 196505151986072002