


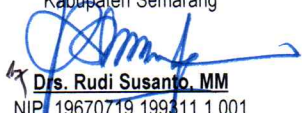


PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KECAMATAN

DINDUKCAPIL KAB SEMARANG

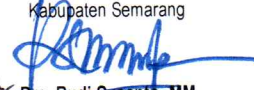
Jl. Pemuda No 7 Ungaran

 <p> PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 U N G A R A N 50511 </p>	Nomor SOP	SOP. IP.05
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	1 Agustus 2022
	Tanggal Efektif	1 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. Rudi Susanto, MM NIP. 19670719 199311 1 001
	Nama SOP :	Penerbitan Kartu Keluarga di Kecamatan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi 3 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional 5 Permendagri 118 Tahun 2017 Tentang Blangko KK, Register 6 Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 7 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/328/Si perihal pungutan Uang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan SIAK 2. Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing 3. Memahami aturan tentang administrasi kependudukan 	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Database 5. Blangko Kartu Keluarga 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Persyaratan lengkap dan benar 		



DURHAMOTAKA SATYAK PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105
U N G A R A N 50511

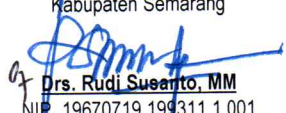
	Nomor SOP	SOP-PD 06
	Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	01 Agustus 2022
	Tanggal Efektif	01 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. Rudi Susanto, MM NIP. 19670719 1993 11 1 001
	Nama SOP :	Perekaman KTP-el di Kecamatan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	Maximal 5 Hari Kerja
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan6. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/328/Si perihal pungutan Uang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan SIAK2. Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing3. Memahami aturan tentang administrasi kependudukan	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. Database5. Sarpras	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Peringatan : 1. Berkas Persyaratan lengkap dan benar		


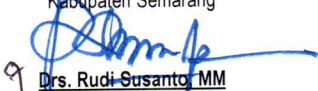


DHARMO TAMA SATYA PISAJA


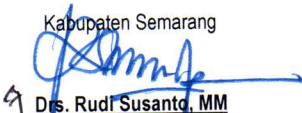
PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105
U N G A R A N 50511

Nomor SOP	SOP. IP.07
Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2022
Tanggal Revisi	1 Agustus 2022
Tanggal Efektif	1 Agustus 2022
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. Rudi Susanto, MM NIP. 19670719 199311 1 001
Nama SOP :	Cetak KTP / Surat Keterangan KTP el
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana : Maximal 3 Hari Kerja
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan6. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/328/Si perihal pungutan Uang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan SIAK2. Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing3. Memahami aturan tentang administrasi kependudukan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. Database5. Sarpras
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Peringatan : 1. Berkas Persyaratan lengkap dan benar	

 <p> PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 U N G A R A N 50511 </p>	Nomor SOP	SOP-PD 08
	Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	01 Agustus 2022
	Tanggal Efektif	01 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. Rudi Susanto MM NIP. 19670719 199311 1 001
Nama SOP :	Cetak KIA di Kecamatan	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional 5 Permendagri 118 Tahun 2017 Tentang Blangko KK, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil 6 Pemendagri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak 7 Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 8 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/328/SI perihal pungutan Uang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan SIAK 2. Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing 3. Memahami aturan tentang administrasi kependudukan 	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Database 5. Sarpras 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Persyaratan lengkap dan benar 		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staff	Subkoor	Kasubid	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan dan mengeceknya sesuai aplikasi amsing-masing kecamatan (Paten)						Form permohonan KIA, Fc KK, Fc Akta Kelahiran, Fc KTP Orang Tua	@ 5 menit		
2	Meneima berkas (Operator)						Form permohonan KIA, Fc KK, Fc Akta Kelahiran, Fc KTP Orang Tua	@ 5 menit		
3	Melakukan verifikasi data pemohon						Komputer, Database	@ 5 menit		
										Jika syarat tidak sesuai dengan database dikembalikan ke Pemohon
4	Pengajuan Cetak KIA melalui SIAK						Komputer, Database	@ 10 menit		
5	Cetak KIA						Komputer, Database, Blangko KIA	@ 5 menit		
6	Menyerahkan KIA ke pemohon							@ 5 menit	KIA	
7	Menyerahkan arsip berkas permohonan ke Dinas						Berkas, ATK	@ 5 menit		

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 U N G A R A N 50511</p>	Nomor SOP	SOP-PD 09
	Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	01 Agustus 2022
	Tanggal Efektif	01 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. Rudi Susanto, MM NIP. 19670719 199311 1 001
Nama SOP :	Sinergitas Pelayanan KTP dan KK dengan KUA Ungaran Barat dan Sumowono	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3 Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional 5 Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 6 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/328/Si perihal pungutan Uang Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan 7 Permendagri 118 Tahun 2017 Tentang Blangko KK, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan SIAK 2. Mengetahui tugas dan fungsi masing-masing 3. Memahami aturan tentang administrasi kependudukan 	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Database 5, Sarpras 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Persyaratan lengkap dan benar 		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas KUA	Operator Kecamatan	Subkoor/Kasubid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Permohonan dan Upload persyaratan					Berkas permohonan (Foto KTP, Foto KK, Foto Buku nikah,Foto Permohonan perubahan data)	@ 5 menit		
2.	Verifikasi Persyaratan					Foto KTP, Foto KK, Foto Buku nikah,Foto Permohonan perubahan data	@ 5 menit		Jika syarat tidak sesuai dengan database dikembalikan ke Pemohon
3.	Merubah elemen data sesuai pengajuan					Komputer, Database, ATK	@ 5 menit		
4.	Mengajukan tanda tangan elektronik KK hasil perubahan					Komputer, Database, ATK	@ 5 menit		
5.	Verifikasi pengajuan dari operator					Komputer, Database, ATK	@ 5 menit		
6.	Tanda tangan Elektronik					Komputer, Database, ATK	@ 5 menit		
7.	Mencetak KK dan KTP					Komputer, database, ATK, Blangko Kartu KTP dan KK	@ 5 menit		
8.	Menginformasikan ke KUA status permohonan					Komputer, ATK	@ 5 menit		
9.	Mengambil KK dan KTP						@ 5 menit	KK dan KTP	
10.	Menyerahkan kepada masyarakat						@ 5 menit	KK dan KTP	