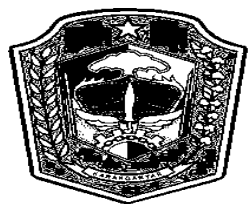


PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN TASIKMADU

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

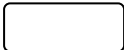
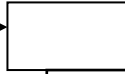
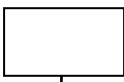
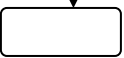
LAYANAN KEPENDUDUKAN



PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR
KECAMATAN TASIKMADU

Nomor SOP	503/9/1/2021
Tgl Pembuatan	04-01-2021
Tgl Revisi	04-01-2021
Tgl Pengesahan	31-01-2021
Disahkan Oleh	Camat Tasikmadu
Nama SOP	Layanan kependudukan

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 61 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;	1. Kasi Tata Pemerintahan; 2. Pengadministrasi pencatatan kependudukan.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Computer/note book 2. Ruang tunggu 3. Buku Agenda 4. Stempel 5. ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan	1. Bermanfaat untuk validasi catatan sipil dan kependudukan 2. Masyarakat mendapat pelayanan terbaik, transparan dan tepat waktu

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		JFU	Kasi Tata Pemerintahan	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Registrasi berkas permohonan administrasi kependudukan					- Lembar disposisi - Bolpen	3 menit	Berkas tercatat dalam agenda	
2	Membaca, , meneliti berkas dan verifikasi data kependudukan dan setelah memenuhi ketentuan diserahkan ke operator					- Kertas - Bolpen	5 menit	Data terverifikasi dan registrasi	
3	Data yang terverifikasi di entri data dalam sytem kemudian dicetak dan dimintakan tanda tangan					- Kertas - Computer	5-10 menit	Draft surat/berkas kependudukan	
4	Menandatangani berkas kependudukan					- Lembar diposisi	3 menit	Surat kependudukan / KTP/KK dll	
5	Berkas yang telah ditanda tangani distempel					- Bolpoin - Stempel	3 menit		
6	Berkas yang telah ditandataangi diseraahkan kepada warga					- Surat masuk	5 menit	Surat kependudukan/KTP/ KK dll.	

CAMAT TASIKMADU,

JUNAIIDI PURWANTO, SH., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19680607 199303 1 004