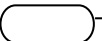
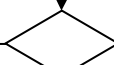
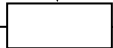
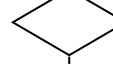


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	NOMOR SOP	: SOP-DKC.PP-06
	TGL. PEMBUATAN	: 04 Januari 2021
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 04 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Dispendukcapil Kab. Grobogan ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos, MM
NAMA SOP	: PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk. 2. UU No 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan UU no 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memahami SOP Pendataan Penduduk Non Permanen. 2. Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Pendataan Penduduk Non Permanen. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP PELayanan KTP-EI Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Aplikasi SIAK 5. Aplikasi Benroller dan Aplikasi Bcard 6. Jaringan 7. Aplikasi Konsolidasi 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Pendataan Penduduk Non Permanen dapat terhambat	Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy	

SOP PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Operator PPNP	Kasi / Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan pembuatan dokumen adminduk Penduduk non permanen dan upload persyaratan								
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan pemohon								
3	Input Data								
4	Verifikasi Permohonan pembuatan dokumen non permanen								
5	Mencetak bukti pendataan penduduk non permanen dan mengirim softcopy ke No. HP Penduduk non permanen								
7	Meregistrasi dan Menyerahkan Output Dokumen Permohonan								
8	Menerima Dokumen Bukti Pendataan Penduduk Non Permanen	