



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
SKPD KECAMATAN MAGERSARI

NOMOR SOP	065/1221/417.501/2014
TGL. PEMBUATAN	31 Oktober 2014
TGL. REVISI	-
TGL. DISAHKAN	07 November 2014
DISAHKAN OLEH	CAMAT MAGERSARI Ttd. ABD. RACHMAN TUWO MN., S.Sos. MM. Pembina NIP. 19730520 199303 1 007
NAMA SOP	PENANDATANGANAN FORMULIR / SURAT PERMOHONAN PENERBITAN KTP-EL, KARTU KELUARGA, AKTE KELAHIRAN, AKTE KEMATIAN.

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan ; Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Perda Kota Mojokerto Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui tugas dan fungsi administrasi pemerintahan ; Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pengurusan surat kependudukan dan pencatatan sipil.
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
-	<ol style="list-style-type: none"> Buku Kerja; Ruang Tunggu.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ul style="list-style-type: none"> Apabila tidak diregistrasi maka SKPD tidak memiliki data yang akurat. Apabila penandatanganan tidak dilaksanakan maka dalam mengurus proses selanjutnya di Dispenduk dan Pencatatan Sipil akan terhambat/ditolak. 	- Diregistrasi dan disimpan sebagai data manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staf	Kasi	Secam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pemohon membawa / melengkapi berkas surat									
2.	Meregistrasi berkas surat masuk, memverifikasi data kependudukan dan selanjutnya menyerahkan berkas surat kepada Kasi.						a. Pulpen b. Buku Agenda Surat Masuk/ Register	2 Menit	Agenda, dan arsip surat masuk, data verifikasi dan registrasi	
3.	Memverifikasi dan memaraf						a. Pulpen b. Kertas	2 Menit		Kasi Tata Pemerintahan
4.	Memverifikasi dan memaraf						a. Pulpen b. Kertas	2 Menit		
5.	Menandatangani berkas surat oleh Camat - Apabila Camat <i>berhalangan hadir</i> di kantor, mendelegasikan kepada Secam menandatangani berkas yang diajukan - Apabila Camat & Secam dalam waktu yang bersamaan <i>berhalangan hadir</i> di kantor, mendelegasikan kepada Kasi Tata Pemerintahan menandatangani berkas yang diajukan						a. Pulpen b. Kertas	5 - 10 Menit	Surat bertanda tangan	
6.	Menerima berkas surat yang sudah ditandatangani dan membubuhkan stempel. Selanjutnya menyerahkan berkas surat kepada pemohon						a. Pulpen b. Kertas c. Stempel	2 Menit	Surat bertanda tangan dan berstempel	
7.	Menerima berkas surat untuk diserahkan ke Instansi terkait.						a. Pulpen b. Kertas	2 Menit	Surat bertanda tangan dan berstempel	

LAMPIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN MAGERSARI KOTA MOJOKERTO

NO.	JENIS LAYANAN	MASA BERLAKU	DASAR HUKUM	MAKSUD DAN TUJUAN	SASARAN / KLARIFIKASI	PERSYARATAN	STANDAR BIAYA	WAKTU	PEJABAT YANG MENANDATANGANI	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Penandatanganan Formulir / Surat Permohonan / Surat Pengantar									
	<ul style="list-style-type: none"> Penerbitan KTP - Elektronik 	1 (Satu) kali	Perda Kota Mojokerto No. 11 tahun 2012	Persyaratan Administrasi Kependudukan	Warga Negara Indonesia yang berusia 17 tahun atau sudah menikah	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan dari Kelurahan KK Asli 	Gratis	15 – 20 Menit	Camat / Sekcam / Kasi Tata Pemerintahan	
	<ul style="list-style-type: none"> Penerbitan Kartu Keluarga (KK) 	1 (Satu) kali	Perda Kota Mojokerto No. 11 tahun 2012	Persyaratan Administrasi Kependudukan	Warga Negara Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan dari Kelurahan KK Asli yang lama (Bila pecah KK) Surat Pindah Datang Asli dari daerah asal (Bila Pindah datang) 	Gratis	15 – 20 Menit	Camat / Sekcam / Kasi Tata Pemerintahan	
	<ul style="list-style-type: none"> Akta Kelahiran 	1 (Satu) kali	Perda Kota Mojokerto No. 11 tahun 2012	Persyaratan Administrasi Kependudukan	Warga Negara Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> Foto Copy Surat Nikah sdh di Legalisir Surat Keterangan Kelahiran Asli dan Foto Copy dari Kelurahan. Surat Pernyataan Asli dan Foto Copy KK Asli dan Foto Copy. KTP Orang Tua dan Foto Copy KTP Saksi Asli dan Foto Copy Surat Keterangan Kelahiran Dari Rumah Sakit/Bidan /Puskesmas dan Foto Copy 	Gratis	15 – 20 Menit	Camat / Sekcam / Kasi Tata Pemerintahan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<ul style="list-style-type: none"> Akta Kematian 	1 (Satu) kali	Perda Kota Mojokerto No. 11 tahun 2012	Persyaratan Administrasi Kependudukan	Warga Negara Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> Surat Kematian Asli dari rumah sakit Surat Keterangan Kematian Asli dari Kelurahan Foto Copy KK dan KTP yang meninggal Foto Copy Surat Nikah yang meninggal atau Akta Kelahiran salah satu putranya. Foto Copy KTP 1 (satu) orang Pelapor dan 2 (dua) orang saksi Foto Copy keterangan kewarganegaraan Indonesia bagi WNI keturunan Foto Copy surat ganti nama bagi WNI keturunan/ pernah ganti nama Surat Kuasa apabila tidak mengurus sendiri 	Gratis	15 – 20 Menit	Camat / Sekcam / Kasi Tata Pemerintahan	

Mojokerto, 07 November 2014
CAMAT MAGERSARI

Ttd.

ABD. RACHMAN TUWO MN., S.Sos, MM.

Pembina

NIP. 19730520 199303 1 007

