



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jl. Dr. Wahidin Nomor 56 Kauman, Kec. Batang, Jawa Tengah
 dukcapilbtg@gmail.com <https://disdukcapil.batangkab.go.id/>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SOP PENANGANAN PENGADUAN SECARA DARING DAN NON DARING

INSTANSI
 SEKRETARIAT/BIDANG

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. BATANG
 : BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas Pengaduan	Operator	sub koordinator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi berkas pengaduan dari pemohon baik melalui medsos maupun kehadiran pemohon					- Foto KK asli - Foto KTP asli - Data Dukung : Foto Akte Kelahiran, Ijasah, Buku Nikah/Akte Cerai, SPTJM, - No tlpn/alamat email Pemohon	10 menit	- Berkas permohonan yang telah diverifikasi petugas pengaduan	
2	Melakukan verifikasi berkas pemohon di SIAK, jika data di SIAK sesuai dengan dokumen pendukung diteruskan ke sub koordinator Sebaliknya jika tidak sesuai dikembalikan kepada pemohon	tidak		ya		- Dokumen yang terinput di SIAK - KK asli - KTP asli - Data Dukung : Akte Kelahiran, Ijasah, Buku Nikah/Akte Cerai, SPTJM,	15 menit	- Draft Biodata yang telah diverifikasi	
3	Pengajuan draft dokumen yang sudah diverifikasi ke dalam SIAK jika belum diajukan sertifikasi elektronik atau pengajuan cetak KTP melalui SIAK bagi yang belum menerima KTP el					- Draft dokumen yang sudah diverifikasi di dalam SIAK yang telah diajukan sertifikasi elektronik atau daftar pengajuan KTP el melalui SIAK	5 menit	- Draft dokumen yang telah diajukan sertifikasi elektronik oleh sub koordinator	
4	Menandatangani dokumen secara elektronik					- Draft dokumen yang telah diajukan sertifikasi elektronik oleh sub koordinator	2 menit	- Dokumen yang telah ditandatangani secara elektronik	
5	Pencetakan oleh operator					- Dokumen yang telah ditandatangani secara elektronik	2 menit	- Dokumen yang telah ditandatangani secara elektronik yang telah tercetak	
6	Mengirimkan dokumen yang telah tercetak kepada pemohon melalui Biro Jasa Pengiriman					- Dokumen yang telah tercetak	2 menit	- Bukti Pengiriman dari Biro Jasa Pengiriman	
TOTAL WAKTU							36 menit		



Pt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPA

WILLOPO, AP., MM
 Pembina Utama Muda

NIP. 19740502 199311 1 001