

SOP PELAYANAN MOTOR KELILING PENERBITAN DOKUMEN KARTU KELUARGA, AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN, PINDAH DATANG

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BUKU			KET	
		PETUGAS KHUSUS	JORONG / MASYARAKAT	OPERATOR WHATSAPP	PETUGAS VERIFIKASI	OPERATOR ENTRI	KASI TEKHNIS	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUT PUT
1	Melaksanakan pelayanan adminduk ke Jorong - Jorong								Motor Pelayanan Keliling dilengkapi dengan peralatan untuk pelayanan		Petugas Khusus mengoperasikan Motor Pelayanan Keliling dilengkapi dengan peralatan untuk pelayanan dokumen kependudukan	<p>Bagi masyarakat yang punya HP Android, Petugas Khusus dapat menunjukkan masyarakat untuk melakukan pengurusan adminduk via WA.</p> <p>Apabila masyarakat tidak punya HP Android, untuk pengurusan adminduk via WA bisa dibantu oleh Petugas Khusus dengan menggunakan HP Layanan Motor Keliling</p>
2	Bagi masyarakat yang punya Hp Adroid, Petugas dapat menunjukkan cara pengurusan adminduk Via Whastapp Disdukcapil Nomor 0753466353. Bagi yang tidak punya HP Android, bisa dibantu oleh Petugas Khusus dengan menggunakan HP Layanan Motor Keliling								Petugas Khusus mengoperasikan Motor Pelayanan Keliling dilengkapi dengan peralatan untuk pelayanan dokumen kependudukan		Foto Berkas dan kelengkapan	
3	Menerima dan mencetak foto berkas (KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian,Pindah Datang), apabila berkas lengkap di diteruskan ke petugas verifikasi, berkas belum lengkap diberikan info kepada pemohon untuk dapat melengkapinya.								Foto Berkas dan kelengkapan		Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA untuk diverifikasi	
4	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas (KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Pindah Datang) berkas lengkap diteruskan ke opr entry untuk diinput ke SIAK dan cetak draf untuk kebenaran data, dan diteruskan ke Kasi Teknis untuk divalidas, berkas tidak lengkap dikembalikan ke opr wa untuk diinformasikan ke pemohon.								Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA untuk diverifikasi		Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA sudah diverifikasi	
5	Menginput data pemohon ke SIAK lalu cetak draf dan mengajukan ke Kasi Tekhnis untuk verifikasi elektronik dan pengajuan TTE ke kadis								Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA sudah diverifikasi	<p>Maksimal 1 Minggu</p>	Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF dilanjutkan ke Kasi Teknis	
6	Memverifikas berkas permohonan (KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Pindah Datang) lalu mengajukan TTE ke Kadis								Foto Berkas dan kelengkapan sudah diprint oleh operator WA sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF dilanjutkan ke Kasi Teknis		Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah diajukan TTE ke Kadis	
7	Menandatangani dokumen secara elektronik (TTE) yang sudah diverifikasi oleh kasi teknis								Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah diajukan TTE ke Kadis		Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah TTE oleh Kadis	
8	Mengirim pdf dokumen asli kepada pemohon untuk dicetak sendiri atau melalui petugas nagari setempat sekaligus memberikan Konfirmasi kepada pemohon bahwa dokumen sudah siap.							Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah TTE oleh Kadis	Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah TTE oleh Kadis dan PDF dokumen dikirim ke pemohon untuk dicetak			
9	Menerima PDF dokumen asli yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas dan siap untuk dicetak								Dokumen asli sudah diverifikasi lalu diinput ke SIAK dan cetak DRAF, sudah TTE oleh Kadis dan PDF dokumen dikirim ke pemohon untuk dicetak	PDF dokumen asli dikirim ke pemohon untuk dicetak		
10	Masyarakat menerima dokumen asli yang sudah dicetak oleh petugas khusus								PDF dokumen asli dikirim ke pemohon untuk dicetak	Dokumen asli sudah dicetak oleh pemohon		