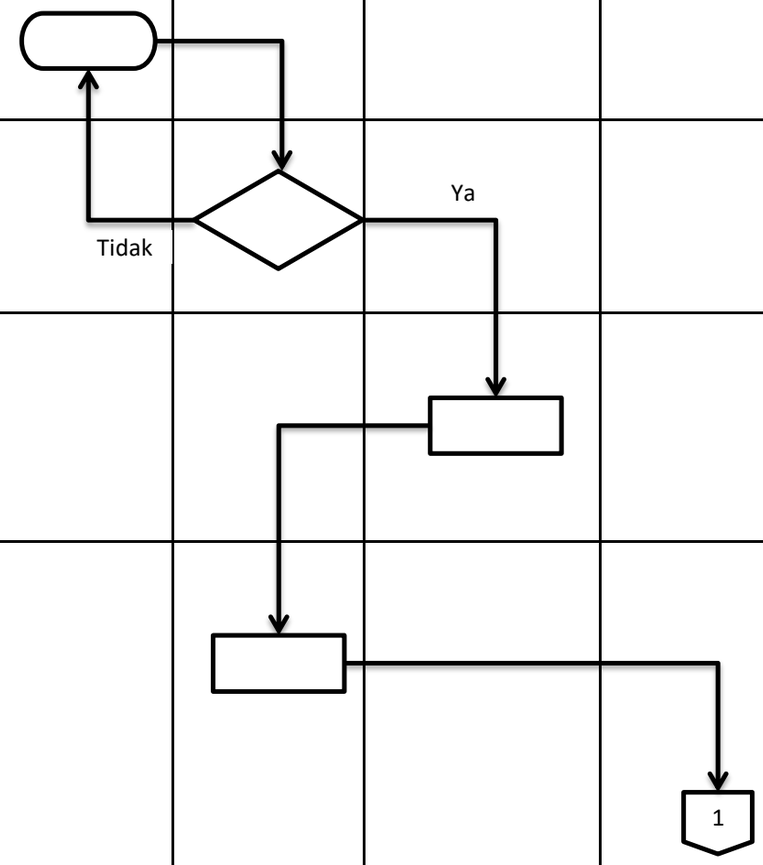
PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**	Nomor SOP	:	045/67/Disdukcapil
	Tanggal Pembuatan	:	8 Juli 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	8 Juli 2020
	Disahkan oleh	:	Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau, **WESLY DING, SE, M.Si** NIP. 19740808 200112 1 004
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Nama SOP	:	**Pendaftaran Bagi Orang Asing Yang Datang Dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Dengan Izin Tinggal Terbatas**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk 4. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Malinau 5. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau 6. Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah	1. Memahami tata cara pendaftaran penduduk 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer aplikasi SIAK
Keterkaitan SOP	**Peralatan/ Perlengkapan**
	1. Komputer Aplikas SIAK 2. Printer
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi, maka permohonan tidak akan diproses	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas kepada petugas loket pendaftaran cq.Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk						Dokumen Perjalanan dan kartu izin tinggal terbatas	10 menit	Berkas permohonan	
2	Meneliti kelengkapan berkas pemohon, jika sudah lengkap maka berkas diserahkan kepada staf untuk diinput dalam aplikasi SIAK, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi						Berkas permohonan	15 menit	Hasil verifikasi	
3	Menginput data pemohon dalam aplikasi SIAK dan mencetak draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk untuk di paraf						Hasil verifikasi	15 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	
4	Memaraf draf Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk diparaf						Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	10 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memaraf draf Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas kemudian meneruskan kepada staf untuk pengajuan Tanda Tangan Elektronik				1		Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	5 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	
6	Mengajukan Tanda Tangan Elektronik untuk penandatanganan Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas kepada Kepala Dinas						Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	10 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	
7	Menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas dan menyampaikan kepada staf untuk mencetak Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas			1			Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	5 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Mencetak Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas dan mencatat dalam buku pengambilan kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk			1			Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	15 menit	Draf Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	
9	Menerima Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas yang telah ditandatangani menyerahkan kepada pemohon						Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	15 menit	Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	
10	Pemohon menerima Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas di loket pendaftaran						Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas	5 menit	Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Kabupaten/Kota Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas diterima pemohon	