

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU<br/>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nomor SOP                                                                                                                                                                                            | : 045/48/Disdukcapil                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                    | : 8 Juli 2020                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                       | :                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                      | : 8 Juli 2020                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disahkan oleh                                                                                                                                                                                        | : <div>Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil<br/>Kabupaten Malinau.<br/><br/><u>WESLY DING, SE, M.Si</u><br/>NIP. 19740808 200112 1 004</div> |
| Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nama SOP                                                                                                                                                                                             | : Penerbitan KTP-el Karena Pindah Datang Bagi Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |
| <div>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</div> <div>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</div> <div>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</div> <div>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</div> <div>5. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau</div> <div>6. Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah</div> | <div>1. Memahami tata cara pendaftaran penduduk</div> <div>2. Mampu mengoperasikan komputer aplikasi SIAK dan Benroller</div>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Keterkaitan SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Peralatan/ Perlengkapan                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div>1. Komputer Aplikas SIAK dan Benroller</div> <div>2. Printer</div> <div>3. Kamera</div> <div>4. Fingerprint</div> <div>5. Signature Pad</div> <div>6. Iris Mata</div> <div>7. Card Reader</div> |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pencatatan & Pendataan                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi, maka permohonan tidak akan diproses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                |

| No. | KEGIATAN                                                                                                                                                                                           | PELAKSANA                                                                                                                                            |                                 |                               | MUTU BAKU                                                                                                    |         |                      | Keterangan |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                    | Pemohon                                                                                                                                              | Kepala Seksi Identitas Penduduk | Pengadministrasi Kependudukan | Kelengkapan                                                                                                  | Waktu   | Output               |            |
| 1   | Pemohon mengajukan berkas kepada petugas loket pendaftaran cq.Kepala Seksi Identitas Penduduk                                                                                                      | <pre>graph TD; Start([Start]) --&gt; Decision{ }; Decision -- Ya --&gt; Process[ ]; Process --&gt; End([End]); Decision -- Tidak --&gt; Start;</pre> |                                 |                               | Surat keterangan pindah, Kartu Izin Tinggal Tetap, Dokumen Perjalanan, Kartu Keluarga dan KTP-el daerah asal | 1 menit | Berkas permohonan    |            |
| 2   | Meneliti kelengkapan berkas pemohon, jika sudah lengkap maka berkas diserahkan kepada staf untuk dilakukan perekaman data pemohon, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi |                                                                                                                                                      |                                 |                               | Berkas permohonan                                                                                            | 2 menit | Hasil verifikasi     |            |
| 3   | Merekam data pemohon ke dalam aplikasi benroller, mencetak KTP pemohon kemudian mencatat dalam buku pengambilan dan menyerahkan kepada pemohon                                                     |                                                                                                                                                      |                                 |                               | Hasil verifikasi                                                                                             | 3 menit | Kartu Tanda Penduduk |            |
| 4   | Pemohon menerima Kartu Tanda Penduduk di loket pendaftaran                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |                                 |                               | Kartu Tanda Penduduk                                                                                         | 1 menit | Kartu Tanda Penduduk |            |