

 PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	: 045/34/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	: Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Karena Pindah
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. Mampu 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 Pendataan Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas kepada petugas loket pendaftaran cq.Kepala Seksi Pendataan Penduduk						Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan Surat Keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia	5 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		Ya				Berkas permohonan	10 menit	Hasil verifikasi	
3	Menginput data pemohon dalam aplikasi SIAK dan mencetak draf biodata penduduk kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pendataan Penduduk untuk di paraf						Hasil verifikasi	10 menit	Draf Biodata Penduduk	
4	Memaraf draf biodata penduduk kemudian meneruskan kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk diparaf						Draf Biodata Penduduk	5 menit	Draf Biodata Penduduk	
5	Memaraf draf biodata penduduk kemudian meneruskan kepada staf untuk pengajuan Tanda Tangan Elektronik						Draf Biodata Penduduk	5 menit	Draf Biodata Penduduk	
6	Mengajukan Tanda Tangan Elektronik untuk penandatanganan biodata penduduk kepada Kepala Dinas						Draf Biodata Penduduk	5 menit	Biodata Penduduk	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Seksi Pendataan Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menandatangani biodata penduduk dan menyampaikan kepada staf untuk mencetak biodata penduduk					1	Draf Biodata Penduduk	5 menit	Biodata Penduduk	
8	Mencetak biodata penduduk dan mencatat dalam buku pengambilan kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Pendataan Penduduk						Biodata Penduduk	10 menit	Biodata Penduduk	
9	Menerima biodata penduduk yang telah ditandatangani dan menyerahkan kepada pemohon						Biodata Penduduk	10 menit	Biodata Penduduk	
10	Pemohon menerima biodata penduduk di loket pendaftaran						Biodata Penduduk	10 menit	Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Karena Pindah diterima pemohon	