



**PEMERINTAH KOTA BIMA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PELAYANAN PENERBITAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN  
KEPENDUDUKAN TERHADAP PENDAFTARAN PERISTIWA  
KEPENDUDUKAN**

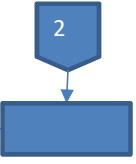
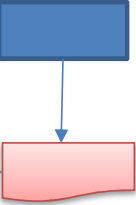
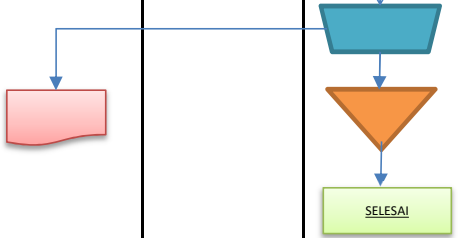


**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA**

	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS
	NAMA SOP	PENERBITAN SURAT KETERANGAN KEPENDUDUKAN TERHADAP PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 1 Tahun 1974 2. UU Nomor 23 Tahun 2006 3. UU Nomor 24 Tahun 2013 4. PP Nomor 37 Tahun 2007 5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 6. Peraturan Presiden RI Nomor 96 tahun 2018 7. Keputusan Presiden Ri Nomor 88 Tahun 2004 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi 3. Memahami Konsep Dasar Pelayanan 4. Memahami Tatalaksana Administrasi Perkantoran 5. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer 6. Memahami Konsep Dasar Aplikasi SIAK	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	1. Kertas 2. Buku Registrasi Mutasi 3. Server, Komputer 4. Jaringan Komunikasi Data 5. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Standar Oprasi Prosedur yang disusun diberlakukan pada kondisi semua Pejabat ada di tempat dan semua persyaratan kelengkapan Pemohon lengkap		

**1. SOP PERPINDAHAN WNI ANTAR KASBUPATEN/KOTA ATAU ANTAR PROPINSI**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI PINDAH DATANG	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Pemohon membawa/menyerahkan berkas permohonan		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2.	Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon;	Tdk							1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3.	Petugas Menscanner lalu mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Tercatat dalam Buku Registrasi	
4.	Petugas operator mengentri data								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
6.	Kasi melakukan pengajuan untuk di verifikasi dan pengajuan								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
7.	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Database Kependudukan	

8	Kepala Dinas menandatangani SKPWNI secara elektronik								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Persyaratan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> </ol>	1 menit	SKPWNI	
9	Operator mencetak SKPWNI								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Persyaratan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> <li>5. Printer</li> </ol>	1 menit	SKPWNI	
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon							SKPWNI	1 menit	SKPWNI		



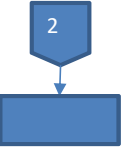
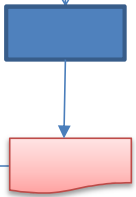

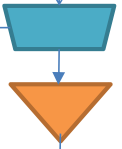
KEPALA DINAS

Hj. MARIAMAH, SH

NIP. 19670311 199303 2 013

**2. SOP PERPINDAHAN BAGI WNI YANG PINDAK KELUAR NKRI**

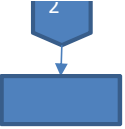
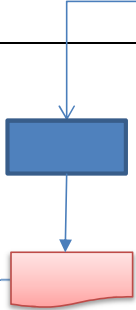
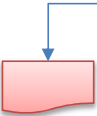
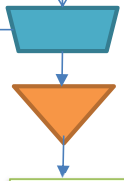
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI PINDAH DATANG	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Pemohon membawa/menyerahkan berkas permohonan		MULAI							1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2.	Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon;									1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3.	Petugas Menscanner lalu mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem									1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Tercatat dalam Buku Registrasi	
4.	Petugas operator mengentri data									1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
6.	Kasi melakukan pengajuan untuk di verifikasi dan pengajuan									1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
7.	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk									1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Database Kependudukan	

8	Kepala Dinas menandatangani SKPWNI secara elektronik								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Persyaratan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> </ol>	1 menit	SKPWNI	
9	Operator mencetak SKPWNI								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Persyaratan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> <li>5. Printer</li> </ol>	1 menit	SKPWNI	
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								SKPWNI	1 menit	SKPWNI	

  
 KEPALA DINAS  
 HJ. MARIAMAH, SH  
 NIP. 19670311 199303 2 013

### 3. SOP PENDAFTARAN BAGI WNI YANG DATANG DARI LUAR WILAYAH NKRI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS LOKET (OPERATOR)	PETUGAS ADMINISTRASI	OPERATOR	KASI PINDAH DATANG	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon membawa/menyerahkan berkas permohonan		MULAI						1. Berkas Persyaratan	2 menit	Bukti Penyerahan berkas	
2	Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon;								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	1. Catatan kekurangan yang harus dipenuhi pemohon jika berkas kurang lengkap 2. kepastian waktu kapan Kartu Keluarga dapat diambil	
3	Petugas Menscanner lalu mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem		Ya						1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Tercatat dalam Buku Registrasi	
4	Petugas operator menarik data penduduk dari daerah asal								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
6	Kasi melakukan pengajuan untuk di verifikasi dan pengajuan								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	3 menit	Database Kependudukan	
7	Kabid melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk								1. Berkas Persyaratan 2. Komputer 3. Aplikasi SIAK 4. Jaringan Komunikasi Data	1 menit	Database Kependudukan	
									1. Berkas Persyaratan			

8	Kepala Dinas menandatangani Kartu Keluarga secara elektronik								<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> </ul>	1 menit	SKPWNI	
9	Operator mencetak Kartu Keluarga								<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Persyaratan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Aplikasi SIAK</li> <li>4. Jaringan Komunikasi Data</li> <li>5. Printer</li> </ul>	1 menit	SKPWNI	
10	Petugas loket menyerahkan Kartu Keluarga kepada pemohon								SKPWNI	1 menit	SKPWNI	



KEPALA DINAS  
Hj. MAR'AMAH, SH  
NIP. 19670311 199303 2 013