

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG
BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



NO SOP : CAPIL-04
TGL TERBIT : OKTOBER 2021

DISAHKAN OLEH :



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG

Hj. R. RINA HERNANINGSIH, SH, MH.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 196206141989032003

Dasar Hukum

1	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
2	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
5	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 184)
6	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
7	Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
8	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
9	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
10	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
11	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
12	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
13	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendokumentasian Administrasi Kependudukan
14	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
15	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
16	Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NAMA SOP : Pelayanan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri Via Loket

Keterkaitan

1	SOP Kartu Keluarga
2	SOP KIA
3	SOP Akta Kelahiran

Peringatan

1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2013
2	Pelayanan Akta Kelahiran akan tepat waktu jika berkas pengajuan persyaratan lengkap dan sarana/fasilitas yang dibutuhkan tersedia
3	Permasalahan yang mungkin timbul: a. Berkas permohonan terselip b. Jaringan komunikasi data offline c. Alat pencetakan rusak d. Kertas HVS A4 80gr / blanko KIA tidak tersedia
4	Dampak yang mungkin timbul: a. Penyelesaian/penyampaian Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA tertunda b. Pelayanan kepada masyarakat dianggap lambat/lama, sulit, berbelit
5	Cara Mengatasi: a. Melakukan cek kembali berkas permohonan dan data b. Memanfaatkan buku register dan melakukan cek kembali berkas permohonan c. Koordinasi dan konfirmasi jarkomdat ke bidang PIAK PD

Peralatan/Perlengkapan

1	Komputer/ PC
2	Blangko KIA
3	Printer KIA, Printer Dokumen
4	Kertas A4 80 gram
5	Alat Tulis Kantor dan Buku Register
6	Sarana Kearsipan

Kualifikasi Pelaksana

1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2	Memiliki kemampuan dalam bidang Teknologi Informatika dan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada Pemohon
3	Memahami Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)

No.	Kegiatan	Pelaksana													Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Operator KIA	Operator KK	Operator Pendataan Penduduk	Operator Capil	Kasi Pendataan Penduduk	Kasi Identitas Penduduk	Kasi Kelahiran	Kabid Capil	Kabid Dafduk	Kadis	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengambil Nomor Antrian																2 Menit	Nomor Antrian	Mengambil Nomor Antrian di Kantor Dinas
2	Mengisi Data dan Menyerahkan Berkas Persyaratan Lengkap																5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	Berkas diserahkan di Kantor Dinas
3	Menerima dan memeriksa berkas (melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas)																5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi
4	Menerima tanda terima																2 Menit	Tanda Terima	
5	Pengecekan NIK																5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	NIK selesai dicek
6	Verifikasi Pengajuan NIK Baru																5 Menit	NIK selesai dicek	NIK siap di proses
7	Penerbitan NIK Baru																5 Menit	NIK siap di proses	NIK Baru terbit
8	Mengusulkan Pengajuan Kartu Keluarga																5 Menit	NIK Baru terbit	Draft KK
9	Memproses Pelaporan Kelahiran Luar Negeri																5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	Pelaporan Kelahiran Luar Negeri siap proses
10	Memproses Pengajuan Kartu Keluarga TTE																5 Menit	Draft KK	Akta Kelahiran dan KIA yang telah diajukan
11	Memproses Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri																5 Menit	Akta Kelahiran dan KIA yang telah diajukan	Surat Keterangan siap proses
12	Memproses pengajuan Akta kelahiran																5 Menit	Berkas siap proses	draft Akta Kelahiran
13	Mengusulkan pengajuan KIA																5 Menit	Berkas siap proses	Data siap proses

