

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

NO SOP : DAFDUK-01
TGL TERBIT : OKTOBER 2021



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 Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3	Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 184)
6	Peraturan Daerah Kota Tangerang 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 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
10	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
11	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendokumentasian Administrasi Kependudukan
12	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
13	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
14	Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NAMA SOP : Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI Melalui Website Sobat Dukcapil

Peringatan

1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2014
2	Pelayanan Penerbitan KTP-el 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 perekaman KTP-el dan Printer KTP-el rusak d. Blanko KTP-el tidak tersedia e. Pemohon tidak/ belum mengerti cara mengakses pelayanan melalui aplikasi
4	Dampak yang mungkin timbul: a. Penyelesaian/penyampaian KTP-el tertunda b. Pelayanan kepada masyarakat dianggap lambat/lama, sulit, berbelit
5	Cara Mengatasi: a. Memanfaatkan buku register dan melakukan cek kembali berkas permohonan b. Koordinasi dan konfirmasi jarkomdat ke bidang PIAK PD c. Maintenance alat perekaman dan Printer KTP-el d. Koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait stok blanko KTP-el e. Disediakan loket informasi dan nomer pengaduan untuk membantu pemohon mengakses pelayanan melalui aplikasi

Peralatan/Perlengkapan

1	Komputer/ PC
2	Alat Perekaman, Printer KTP-el dan Printer Dokumen
3	Blanko KTP-el
4	Alat Tulis Kantor, Kertas HVS, Buku Register, Ribbon, Film dan Cleaning Kit
5	Form F1-02 (Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan)
6	Sarana Kearsipan

Kualifikasi Pelaksana

1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pendaftaran Penduduk
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						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Petugas rekam	Petugas Cetak KTP-el	Kasi Pendataan Penduduk	Kasi Identitas Penduduk				
1	Mengisi data-data dan Mengupload Berkas persyaratan							Pengajuan dan Berkas persyaratan secara online melalui website sobatdukcapil.tangerangkota.go.id	5 Menit	Data dan Berkas yang sudah siap diinput	Pilih menu Administrasi Kependudukan, "Antrian Perekaman KTP-el"
2	Menerima dan memeriksa berkas (melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas) secara online							1. Mengisi Form F1-02 2. Kartu Keluarga 3. Akta Kelahiran/Ijazah terakhir 4. Berumur 17 Tahun, atau sudah menikah lampirkan buku nikah/akte perkawinan	5 Menit	Berkas lengkap	Pemohon sudah mendaftar pada Website Sobat Dukcapil
3	Melakukan pengecekan database							Biodata pemohon	5 Menit	Biodata pemohon	
4	Melakukan Verifikasi dan Validasi Data							Biodata pemohon yang akan di verifikasi	10 Menit	Status NIK siap rekam	
5	Mengirim Jadwal Perekaman KTP-el							Rekap Jadwal perekaman KTP-el	5 Menit	Jadwal	
6	Menerima Jadwal Perekaman KTP-el							Jadwal perekaman KTP-el	5 Menit	Jadwal	
7	Melakukan Perekaman KTP-el							Alat perekaman KTP-el	15 Menit	Data siap rekam	Perekaman di layanan Publik dengan membawa berkas persyaratan
8	Mengecek proses penunggalan data							Penunggalan data melalui konsolidasi	10 Menit	Status data perekaman	
9	Verifikasi data pengajuan cetak KTP-el							Rekap hasil perekaman KTP-el	10 Menit	Data Hasil Perekaman Siap Cetak (PRR)	
10	Mencetak KTP-el							Data Hasil Perekaman Siap Cetak (PRR) dan Printer KTP-el	10 Menit	KTP-el Tercetak	
11	Mengambil KTP-el							KTP-el	10 Menit	KTP-el	
12	Proses pelayanan selesai										1 Hari Kerja (Jika data KTP-el siap cetak)