

<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b> <b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG</b> <b>BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</b>		NO SOP : DAFDUK 21 TGL TERBIT : OKTOBER 2021
		DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG  Hj. R. RINA HERNANINGSIH, SH, MH. Pembina Utama Muda / IV NIP. 196206141989032003
		<b>NAMA SOP : Penerbitan Biodata Bagi WNI melalui Website Sobat Dukcapil</b>
<b>Dasar Hukum</b>		
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)	<b>KETERKAITAN</b>
2	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1 SOP Penerbitan Kartu Keluarga
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)	<b>Peringatan</b>
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 5679)	1 Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2014
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)	2 Pelayanan Biodata WNI akan tepat waktu jika berkas pengajuan persyaratan lengkap dan sarana/fasilitas yang dibutuhkan tersedia
6	Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	3 Permasalahan yang mungkin timbul: a. Berkas permohonan terselip b. Jaringan komunikasi data offline c. Printer Pencetakan Dokumen rusak d. Kertas HVS A4 80 gr tidak tersedia e. Pemohon tidak/ belum mengerti cara mengakses pelayanan melalui aplikasi
7	Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	4 Dampak yang mungkin timbul: a. Penyelesaian/penyampaian Biodata WNI tertunda b. Pelayanan kepada masyarakat dianggap lambat/lama, sulit, berbelit
8	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional	5 Cara Mengatasi: a. Memanfaatkan buku register dan melakukan cek kembali berkas permohonan b. Koordinasi dan konfirmasi jarkomdat ke bidang PIAK PD c. Disediakan loket informasi dan nomer pengaduan untuk membantu pemohon mengakses pelayanan melalui aplikasi
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	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
		1 Komputer/ PC
		2 Printer Dokumen
		3 Alat Tulis Kantor, Kertas HVS dan Buku Register
		4 Form F1-01 (Formulir Biodata Keluarga), F1.04 (Surat Pernyataan Tidak memiliki Dokumen Kependudukan)
		5 Sarana Kearsipan
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
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 (SIAK)	



