



PEMERINTAH KABUPATEN PASER

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
PEJABAT FUNGSIONAL IDENTITAS PENDUDUK

Kode Dokumen	05 /005/SOP/DKPS/II/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
Tanggal Revisi	2 Januari 2024
Tanggal Efektif	8 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Paser



JUDUL SOP :
PENERBITAN BIODATA WNI

<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Npmor 4674) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475). Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasi Administrasi Kependudukan. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan. Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Paser 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerima berkas, petugas pelaksana bagian pemrosesan <ul style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal SLTA/D3 Empatik dan komunikatif Menguasai pengoperasian komputer Menguasai pengoperasian kamera digital Mampu bekerja dalam tim Semua petugas dan pejabat memahami administrasi kependudukan
<p>KETERKAITAN SOP</p> <p>Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Biodata Penduduk</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK) Komputer Printer Aplikasi SIAK Jaringan internet
<p>PERINGATAN</p> <p>Tidak dilaksanakannya SOP ini akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> WNI tidak memiliki data terintegrasi ke system database dukcapil Tidak tertibnya administrasi kependudukan Masyarakat terhambat dalam urusan public <p>Jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak</p> <ol style="list-style-type: none"> Terpeenuhnya database kependudukan yang valid terkait data diri personal penduduk Tertibnya database personal penduduk yang dimiliki Dinas Dukcapil Tercapainya tertib administrasi kependudukan 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Register pada aplikasi SIAK No antrian Biodata WNI Berkas permohonan



SOP PENERBITAN BIODATA WNI

KODE DOKUMEN
TGL PEMBUATAN
TGL REVISI
TGL EFEKTIF

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Operator	Kabid/Jafung	AADB	Kepala Dinas	Keengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan berkas permohonan						Berkas permohonan		Berkas permohonan
2	Memeriksa dan meneliti berkas permohonan yang terintegrasi dengan pembuatan kartu keluarga, jika berkas belum lengkap maka dikembalikan kepada pemohon, jika berkas sudah lengkap dan benar maka akan diproses						Berkas permohonan		Berkas permohonan yang sudah diteliti
3	Memverifikasi berkas permohonan						Berkas permohonan yang sudah diteliti		Berkas permohonan yang sudah diverifikasi
4	Entry data						Berkas yang sudah diverifikasi		Berkas permohonan yang sudah dientry
5	Memproses berkas permohonan dan mengajukan TTE						Berkas yang sudah dientry		Berkas yang sudah diproses dan diajukan TTE
6	Verifikasi TTE						Berkas yang sudah diajukan TTE	5 menit	Berkas yang sudah diapprove TTE
7	Approve TTE						Berkas yang sudah diverifikasi TTE	3 menit	Berkas yang sudah diapprove TTE
8	Mencetak						Berkas yang sudah diapprove TTE	4 menit	Dokumen Biodata WNI
9	Meregister						Dokumen Biodata WNI	2 menit	Dokumen Biodata WNI yang sudah diregister
10	Dokumen biodata WNI						Dokumen Biodata WNI yang sudah diregister	1 menit	Biodata WNI